



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - RETIFICADO
AMPLA CONCORRÊNCIA
Processo Licitatório Nº 2021.007902

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO, através de sua Gestora **Amanda Pereira Costa, nomeada pelo Decreto Municipal nº 006, de 1º de janeiro de 2021, na competência de Órgão Gestor**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na **Modalidade PREGÃO, Forma PRESENCIAL, Tipo MENOR PREÇO GLOBAL, AMPLA CONCORRÊNCIA**, na data e horário abaixo indicados para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**.

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do **Processo Licitatório nº 2021.007902**, com o intuito de selecionar a melhor proposta, obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio do (a) **Pregoeiro (a) da Prefeitura de Gurupi e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 1.252, de 20 de setembro de 2021**.

Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de agosto de 2017, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1º de Abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

II - DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO

DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

DIA: 22 de DEZEMBRO de 2021.

HORÁRIO: 09 (nove) horas (horário local).

LOCAL: na sala de licitações instalada na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, Bloco H, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, CEP: 77.410-970, Caixa Postal 410, Gurupi - TO.

O inteiro teor deste Edital e de seus anexos estão disponíveis para download no site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço: www.gurupi.to.gov.br.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

No local indicado acima serão realizados os procedimentos pertinentes ao Pregão relativos à:

- Credenciamento do(s) representante(s) da(s) licitante(s);
- Pesquisa eletrônica junto aos cadastros para verificação das condições de participação;
- Recebimento dos envelopes contendo a "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação";
- Abertura do(s) envelope(s) "Proposta de Preços";
- Julgamento, Classificação das Propostas de Preços e Fase de Lances e Negociação dos Valores;
- Registro de Cadastro de Reserva;
- Atendimento ao benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual;
- Abertura do(s) envelope(s) "Documentos de Habilitação" da(s) licitante(s) detentora(s) do(s) menor(es) preço(s);
- Análise e Julgamento de Habilitação;
- Declaração de licitante vencedora e Adjudicação do Item;
- Fase Recursal;
- Elaboração, impressão e assinatura da Ata da Sessão;
- Adequação da(s) Proposta(s) de Preços Realinhada(s).

As decisões do (a) Pregoeiro (a) serão comunicadas mediante publicação no Site Oficial da Prefeitura (www.gurupi.to.gov.br) e nos murais da Prefeitura e da Comissão Permanente de Licitação, salvo com referência àquelas que lavradas em Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes das licitantes presentes ao certame, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento do Pregão;
- b) Recursos porventura interpostos.

III - DA AQUISIÇÃO DO EDITAL



O inteiro teor deste Edital e de seus anexos estão disponíveis para download no site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço eletrônico: www.gurupi.to.gov.br.

A "Planilha Eletrônica" que trata o item 5.1.1 deste Edital, será adquirida junto à Diretoria de Licitações ou mediante solicitação via e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br, e deverá ser devidamente preenchida e apresentada no dia da sessão.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- 1.1. Constitui objeto desta Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.
- 1.2. O uso do Sistema de Registro de Preços para esta contratação está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a natureza da aquisição e do serviço que impossibilita a definição prévia da quantidade exata a ser demandado pela Administração.
- 1.3. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.
- 1.4. O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes não estão obrigados a adquirir a quantidade total ou parcial do serviço adjudicado constante do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.
- 1.5. Ata de Registro de Preços-ARP - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 1.6. Cadastro de Reserva - registro, em forma de anexo à Ata da Sessão e posteriormente à Ata de Registro de Preços, dos licitantes remanescentes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, com vistas à expectativa de direito de futuro fornecimento quando não for assinada a ARP pelo primeiro colocado, ou quando houver a necessidade de contratar licitante remanescente, obedecida a ordem de classificação, nas hipóteses dos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013.
- 1.7. Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.
- 1.8. Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
- 1.9. Órgão Não Participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
- 2.0 Itens para Ampla Concorrência - correspondente a 100% (cem por cento) da quantidade total dos Itens, destinado à ampla participação por parte das licitantes sem prejuízo da participação das empresas enquadradas como Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor-MEI, Lei Complementar 147/2014.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos.
- 2.2. É vedado participar da presente licitação as empresas:
 - a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - c) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - d) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
 - e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
 - f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - g) Estrangeiras que não funcionem no País.
- 2.3. A (o) Pregoeira (o) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura aquisição, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

2.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.3.2. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.4. Será admitida a participação de licitantes que enviarem seus documentos para credenciamento, envelopes de proposta e documentos de habilitação via Correios ou outro meio de transporte desde que sejam recebidos em tempo hábil da realização do certame. Devendo ser observado o disposto no item 3.2.s.s. deste edital.

2.5. A simples participação das licitantes neste certame implica em declaração, por parte das mesmas, de pleno conhecimento dos elementos e aceitação de todas as condições constantes deste Edital e Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da execução do serviço, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

3. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES)

3.1. A(s) participante(s) deverá(ão) apresentar-se para credenciamento junto a (o) Pregoeira (o) com apenas um representante, o qual deverá estar munido de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

3.1.1. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente este será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pela representada.

3.1.2. Não será admitida a atuação do mesmo representante credenciado para mais de uma licitante.

3.2. A licitante que participar na forma prevista no item 2.4 deste Edital deverá cumprir com todas as exigências aqui contidas para participação.

3.2.1. Neste caso, com fins de cadastro de credenciamento, a licitante deverá enviar, dentro de um envelope identificado como “Documentos de Credenciamento”, FORA dos envelopes de proposta e documentos de habilitação, a “Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação” (Anexo III), “Declaração de Responsabilidades” (Anexo IV), “Declaração de Enquadramento de Microempresa” (Anexo V), cópia autenticada do Contrato Social de Constituição e posteriores Alterações, ou o a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso; cópia autenticada dos documentos de identidade com foto do proprietário ou sócios, Cartão de CNPJ e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.

3.2.2. A falta destes documentos automaticamente eliminará a empresa do certame, e seus envelopes não serão reconhecidos.

3.2.3. A (o) Pregoeira (o) e as Membros da Equipe de Apoio, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Preços endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo alheio a esta Equipe, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

3.3. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação em via original, cópia autenticada ou apresentação de cópia acompanhada do original para conferência e autenticação pela (o) Pregoeira (o) ou Membros da Equipe de Apoio:

3.3.1. Se Dirigente, Proprietário, Sócio ou Assemelhado da Empresa

- a) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com as alterações ou o contrato consolidado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- d) Carta de Credenciamento, a critério da licitante (vide Anexo II);
- e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

Obs.1: O Sócio, o Proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, está dispensado da apresentação do documento especificado no subitem 3.3.1 “d”.

Obs.2: Os documentos relacionados dos subitens “a” ao “c” do subitem 3.3.1 não precisarão constar no envelope 02 “Documentos de Habilitação”, visto que deverão ser apresentados para o credenciamento neste Pregão.

3.3.2. Se Representante Credenciado



- a) Procuração Particular da licitante com firma reconhecida, ou Procuração Pública, com prazo de validade em vigor, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome nas fases do Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, negociar valores, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar proposta realinhada, assinar Ata de Registro de Preços (*conforme conveniência da empresa*); **ou**,
- b) Carta de Credenciamento (vide Anexo II) com firma reconhecida, em papel timbrado da licitante (se tiver), com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome nas fases do Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, negociar valores, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, assinar proposta realinhada, assinar Ata de Registro de Preços (*conforme conveniência da empresa*); **e**
- c) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e posteriores Alterações, ou o a Alteração Contratual Consolidada, conforme o caso, em vigor conforme o caso, ou cópia autenticada;
- d) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

Obs.: Os documentos contidos nos subitens “a” e “b” deverão ser emitidos pela pessoa expressamente responsável, constante do respectivo Estatuto ou Contrato Social e/ou alterações estatutárias ou contratuais com autonomia para tal investidura, ou seja, deverá estar acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante.

3.3.3. Se Empresa Individual

- a) Registro comercial/ Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- b) Carta de Credenciamento (Anexo II);
- c) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.4. Dos benefícios da Lei Complementar nº123/2006

3.4.1. Caso a licitante seja Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, para fazer jus aos benefícios da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, e comprovação de tal condição, deverá apresentar os documentos a seguir elencados:

- a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, podendo ser observado o modelo constante no Anexo V deste Edital;**
- b) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007). Deverá ser **EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE NOS ÚTIMOS 60(SESENTA DIAS) antes da abertura do certame caso não conste data da validade.**

3.4.2. Caso a licitante se apresentem na condição de Micro Empreendedor Individual-MEI, será observado o disposto no art. 3º, inciso IX da Resolução nº 016, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de empresas e Negócios – REDESIM, devendo ser apresentados:

- a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, podendo ser observado o modelo constante no Anexo V deste Edital;**
- b) **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.** Deverá ser **EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE NOS ÚTIMOS 60(SESENTA DIAS) antes da abertura do certame caso não conste data da validade.**

3.4.3. O não atendimento do disposto nos itens 3.4.1. e 3.4.2. implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, na presente licitação.

3.4.3. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

3.4.4. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a (o) Pregoeira (o) ou a Equipe de Apoio poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores recebidos pela ME/EPP/MEI, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

3.4.4.1. Para a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4.5. A participação em licitação na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

3.4.6. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

3.5. Das Declarações a serem apresentadas no Credenciamento

3.5.1. Ainda no credenciamento, **em momento oportuno**, deverão ser entregues a (o) Pregoeira (o)os seguintes documentos:

- a) **Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, podendo ser observado o modelo constante no Anexo III** (segundo exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da lei nº 10.520/02);
- b) **Declaração de Responsabilidades, podendo ser observado o modelo constante no Anexo IV do Edital.**



- 3.5.2. A não apresentação das declarações citadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior, implicará na exclusão da licitante, salvo se o representante credenciado declarar na sessão pública, expressamente, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e responsabilidades.
- 3.5.2.1. Ocorrendo a hipótese descrita no subitem 3.5.2 a (o) Pregoeira (o) solicitará da Equipe de Apoio a expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma juntada aos autos.
- 3.5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação vigente.

3.6. Do Reconhecimento de Firma

- 3.6.1. Se o reconhecimento de firma for da pessoa física, o instrumento/documento deve estar acompanhado do Ato Constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.
- 3.6.2. Se o reconhecimento de firma for da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do Ato Constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- 3.6.3. O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) atualizado, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de “Habilitação”.
- 3.6.4. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa administrem/assinem em conjunto documentos de assuntos de interesse da empresa, entender-se-á que assim deverá ser quanto às assinaturas da procuração (pública ou particular) ou a Carta de Credenciamento (Anexo II), sendo que, a falta de qualquer uma delas invalida o documento de credenciamento para os fins de participação deste Pregão, acarretando no não credenciamento do representante.
- 3.6.4.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo proposta de preços e documentos de habilitação serão recebidos pela Equipe e considerados para a participação da licitante no certame, sendo sua proposta considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando a licitante tão somente excluída da etapa de lances verbais e impedida de praticar os atos próprios de um representante, vez que o seu não foi devidamente credenciado.

3.7. Das Disposições Gerais do Credenciamento

- 3.7.1. O representante da licitante que não se credenciar perante a (o) Pregoeiro (a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.
- 3.7.1.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, no entanto participará do certame competindo com sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 3.7.2. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope.
- 3.7.3. Após o encerramento da fase de credenciamento, **não** será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.
- 3.7.4. Em caso excepcional, a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, obedecendo às exigências pertinentes ao feito.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues a (o) Pregoeiro (a) no local, dia e hora designada para a abertura da sessão pública deste certame, ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres, respectivamente:

| |
|---|
| AO (A) PREGOEIRO (A) PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2021-SRP - RETIFICADO Processo Licitatório Nº 2021.007902 Prefeitura Municipal de Gurupi |
| <u>ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO</u> |
| RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____ |
| CNPJ: _____ |
| ENDEREÇO: _____ |

| |
|---|
| AO (A) PREGOEIRO (A) PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2021-SRP - RETIFICADO Processo Licitatório Nº 2021.007902 Prefeitura Municipal de Gurupi |
| <u>ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u> |
| RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____ |
| CNPJ: _____ |
| ENDEREÇO: _____ |



TELEFONE: _____

TELEFONE: _____

- 4.2. Em momento oportuno descrito neste Edital, as licitantes deverão entregar o envelope de Proposta de Preços (Envelope 01) e o Envelope de Documentos de Habilitação (Envelope 02).
- 4.3. Caso ocorra à abertura do envelope 02 (documentos de Habilitação) antes do envelope 01 (proposta de preço), por equívoco a (o) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio ou falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise do seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.
- 4.3.1. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.
- 4.4. Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço completo, e-mail, números do fax, telefone e celular, conforme o caso.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE "01"

- 5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em modelo próprio, contendo as informações exigidas neste Edital, no Termo de Referência, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, *podendo ser observado o modelo do Anexo IX deste Edital.*
- 5.1.1. Para otimização da sessão as licitantes deverão apresentar em um pen drive/ou CD, devidamente preenchida a **Proposta/Planilha Eletrônica, a qual será adquirida junto à Diretoria de licitações ou mediante solicitação via e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br.**
- 5.1.2. No preenchimento da planilha deverá ser utilizado o ponto nas casas de milhar e a vírgula nas casas decimais, onde deverão ser preenchidas apenas as colunas destacadas na cor amarela, não podendo fazer nenhuma alteração no layout da planilha.
- 5.1.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 5.2. A proposta de preço deverá conter, dentre outros, os seguintes elementos:
- a) Razão Social, nome de fantasia, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual e municipal, os números de telefone e fax, banco, agência, dados bancários e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
 - b) Número do Pregão e do Processo Licitatório;
 - c) Descrição de forma clara e sucinta do serviço da Licitação em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
 - d) Valor unitário e total para cada item cotado, com preços indicados em moeda corrente nacional (R\$), em algarismos arábicos, **com até duas casas decimais após a vírgula;**
 - e) Valor total da proposta em algarismos e por extenso, com preços indicados em moeda corrente nacional (R\$);
 - f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a realização da sessão;
 - g) Forma de pagamento;
 - h) Forma de execução, do prazo, do loca, conforme dispuser o Edital e/ou anexos;
 - i) Dados da pessoa competente para assinar a ARP/Contrato;
 - j) Dados bancários para recebimento/pagamento em nome da licitante: Nome e Número do Banco, Agência, Conta corrente, Tipo de Operação;
 - k) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do serviço e as contidas no modelo de proposta.
- 5.3. Deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de execução, dentre eles, BDI, os encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, para o fornecimento do objeto e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.
- 5.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais.
- 5.5. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor valor. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.
- 5.5.1. Serão corrigidos pela (o) Pregoeira (o) erros de soma e/ou multiplicação dos valores totais, conforme a divergência apurada, mediante anuência expressa da licitante proponente da respectiva proposta, de forma a prevalecer sempre o valor unitário dos itens/serviços. Sendo a correção consignada na Ata de Sessão após a anuência da licitante.
- 5.5.2. Serão corrigidos pela (o) Pregoeira (o) também erros, falhas ou omissões formais considerados irrelevantes, e se, inequivocamente não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo. As correções serão efetuadas em obediência ao Princípio da Ampliação da Competitividade e Busca de Melhor Proposta.
- 5.5.3. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



- 5.6. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida a proposta apresentada para fins de participação deste Pregão, sendo a proposta desclassificada.
- 5.7. Os preços ofertados nas propostas serão considerados completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta licitação, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações ou má interpretação por parte da licitante, na apresentação da proposta, como justificativas ou reivindicações de quaisquer acréscimos, pagamento adicional ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.
- 5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.
- 5.8.1. A (o) Pregoeira (o) poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.
- 5.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta por parte da licitante, implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege o serviço e às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela (o) Pregoeira (o).
- 5.11. A falta de data e/ou rubrica da proposta apresentada poderá ser suprida pelo representante credenciado, com poderes para esse ato, presente na sessão de abertura dos envelopes de proposta.
- 5.12. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste Edital.
- 5.13. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.
- 5.14. Caso as propostas apresentadas pelas licitantes sejam todas desclassificadas, a (o) Pregoeira (o) poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e no artigo 48, §3º da Lei 8666/93.
- 5.15. **A proposta de preços deverá vir acompanhada de composição de custos, assinada pelo responsável técnico pela execução do serviço, comprovada através de registro no CREA.**

6. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "02"

6.1. Para fins de Habilitação as empresas deverão apresentar os documentos elencados a seguir.

- 6.1.1. **DECLARAÇÃO** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99). *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VI).*
- 6.1.2. **DECLARAÇÃO** expressa da licitante de **INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**, bem como de não ter recebido de nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO** de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal. *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VII).*
- 6.1.3. **DECLARAÇÃO** expressa da licitante de que **NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**. *Conforme modelo sugestivo de declaração (Anexo VIII).*

6.2. Regularidade Jurídica

- 6.2.1. Comprovante de registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil, em caso de Empresa Individual.
- 6.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações em vigor ou respectiva Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedades Empresariais; e no caso de Sociedade de Ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.
- 6.2.3. Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- 6.2.4. Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.
- 6.2.5. **Os documentos relacionados nos subitens 6.2.1 a 6.2.4 não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**



6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.3.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

6.3.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;

6.3.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

6.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

6.3.5. Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

6.3.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

6.3.7. O documento elencado no subitem 6.3.5 não precisará constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", vez que fora apresentado para o credenciamento neste Pregão.

6.4. Qualificação Econômica - Financeira

6.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Recuperação Extrajudicial, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo à validade.

6.5. da Qualificação técnica

6.5.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA EMPRESA LICITANTE na entidade de registro e fiscalização profissional (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), em plena validade.

6.5.2. CERTIDÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO, com comprovação (ato constitutivo ou ctps) do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente registrado em conselho competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou CFT - Conselho Federal dos Técnicos), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de característica semelhantes do objeto desta licitação.

6.5.2.1. Comprovação de vínculo empregatício da Contratada, com o profissional responsável, citado no **item 7.6.2**, superior ao período de 6 (seis) meses;

6.5.3. ATESTADO DE CAPACIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO pela elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, este de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

6.5.4. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprovem o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando o profissional responsável com registro na entidade de classe competente.

6.5.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no objeto.

6.5.5.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação por parte da (o) Pregoeiro (a) e/ou da Equipe de Apoio.

7.1.1. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins de participação deste Pregão, sendo a empresa inabilitada.

7.2. Os documentos apresentados deverão ser da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e filial.



- 7.3. Os documentos emitidos via Internet serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela (o) Pregoeira (o) ou Equipe de Apoio, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.
- 7.3.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 7.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.
- 7.5. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo, os documentos necessários à habilitação, bem como, as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 7.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, (*exceto quanto à eventualidade da falta de quaisquer das declarações, as quais, ou a qual pode ser firmada na própria sessão pelo representante credenciado da licitante*), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 7.6.1. Caso alguma licitante eventualmente não apresente ou equivocadamente apresente as declarações exigidas no **item 6.1.** deste Edital, tal ausência poderá ser suprida pelo representante credenciado da licitante mediante declaração em sessão. Podendo, a critério da a (o) Pregoeiro (a), tal declaração ser registrada na Ata da Sessão.
- 7.6.2. Ocorrendo a hipótese descrita no subitem 7.6.1, após a declaração expressa, a (o) Pregoeira (o) solicitará da Equipe de Apoio à expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma anexada à Ata da Sessão.
- 7.7. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.
- 7.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, bem como as empresas Micro Empreendedor Individual, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição (**art. 43, caput da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 155/2016**).
- 7.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pela licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na aquisição ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (**art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar nº 155/2016**).
- 7.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.8.1**, implicará na exclusão do Certame, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado ao Órgão Gerenciador da Licitação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo o primeiro classificado para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006**).
- 7.9. As ME's, EPP's e MEI's e demais categorias que se enquadrem conforme Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 7.10. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes participantes, poderá a (o) Pregoeiro (a) fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e artigo 48, §3º da Lei 8666/93.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CERTAME

- 8.1. No dia, horário e local indicado no Preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes ou prepostos das empresas interessados em participar do certame, através dos documentos exigidos para tal, a fim de comprovar a existência dos poderes necessários para formulação de propostas e para a prática dos atos inerentes ao certame.
- 8.1.1. Após os respectivos credenciamentos, os representantes das licitantes entregarão, a pedido, à (o) Pregoeira (o) a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo III) e Declaração de Responsabilidades (Anexo IV).
- 8.1.2. Deverão ser entregues, mediante solicitação, à (o) Pregoeira (o) ou membro da Equipe de Apoio, os "Envelopes 01 e 02", devidamente lacrados e vistados, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, respectivamente.
- 8.1.3. Encerrada a fase de credenciamento das licitantes, a (o) Pregoeira (o) anunciará que não serão aceitos novos proponentes, visto que se realizará a abertura dos envelopes de proposta para fins de análise e classificação.



8.1.4. A (o) Pregoeira (o) durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de por ordem ao certame.

8.2. Da Análise e da Classificação das Propostas de Preços

8.2.1. Aberto os envelopes contendo as propostas, esta será analisada pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio sendo observado o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, com fins de classificação das mesmas.

8.2.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, sendo considerado o valor total do objeto, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e ordenação das demais propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativos ao menor preço;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão classificadas as propostas que apresentarem os menores preços subsequentes, até o máximo de 03 (três) a depender do número de licitantes, para que estes participem dos lances, independente dos preços oferecidos;
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, sendo realizado sorteio para ordenação das licitantes ofertarem os lances.

8.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital e seus anexos;
- b) Apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) Apresentem preços inexequíveis (Art. 48, II, § 1º, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93).

8.2.4. Caso sejam manifestamente inexequíveis os valores, antes de desclassificar a oferta, a (o) Pregoeiro (a) poderá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, admitindo-se, para tanto:

- a) Apresentação de Planilha de custos elaborada pela própria licitante sujeita a exame pela Administração;
- b) Apresentação de Contrato ou outro Ato de mesmo teor, ainda que em execução, com preços semelhantes; ou;
- c) Declaração expressa em sessão, que será relatada na ata da sessão acerca de que seu os valores constantes de sua proposta estão corretos e são exequíveis.

8.2.4.1. A licitante que ofertar preço questionado acerca de sua exequibilidade pelo (a) Pregoeiro (a), em que o representante declare manter sua proposta conforme "c" do item anterior, ou que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta posteriormente.

8.2.5. Se a proposta for desclassificada, proceder-se-á ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, para ordenação das propostas para realização dos lances.

8.2.6. Caso haja o comparecimento de 01 (um) único interessado ou uma só proposta seja classificada, o a Pregoeira dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de lances verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à negociação quanto ao menor preço, à habilitação da licitante e à adjudicação do serviço.

8.3. Da fase dos lances verbais

8.3.1. A (o) Pregoeira (o) convidará individualmente os autores das propostas classificadas, a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços (art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93).

8.3.2. Iniciada a etapa de lances o uso de celulares, notebooks ou similares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo (a) Pregoeiro (a),.

8.3.3. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço sendo **observada a redução livre entre os lances verbais, considerando-se o valor global do objeto licitado.**

8.3.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão/desistência da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.3.5. A etapa de lances verbais será considerada encerrada quando, no momento dos lances houver apenas duas licitantes participantes da referida fase e um deles declinar da formulação de lances.

8.3.6. Encerrada a etapa de lances verbais, serão ordenadas as propostas na ordem decrescente de valores, considerando-se para a classificação o último preço ofertado.

8.3.6.1. Ordenadas as propostas, será verificada a ocorrência do empate *facto*, previsto no Art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação com Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, quando será disponibilizado o Direito de Preferência que trata a referida lei.

8.4. Do Direito de Preferência



- 8.4.1.** Encerrada a etapa de lances verbais serão ordenadas as propostas na ordem decrescente de valores, considerando-se para a classificação o último preço ofertado.
- 8.4.2.** Com base na classificação das propostas que trata o item anterior, e por ocasião da participação de licitantes qualificadas como Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual-MEI, será assegurada a estas a preferência de contratação, sendo-lhes concedida a oportunidade de ofertar o menor preço em relação àquele lançado pela licitante não qualificada nas referidas categorias, observadas as seguintes regras:
- a) O (a) Pregoeiro (a), convocará a ME, EPP ou MEI, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior a esta, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Podendo o (a) Pregoeiro (a), ainda, negociar o valor ofertado a fim de reduzir ainda mais o preço. Posteriormente, será adjudicado em seu favor o item/serviço licitado conforme prevê este Edital.
- b) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual-MEI remanescentes, cujos valores das propostas se enquadrem na condição indicada no item anterior.
- 8.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual-MEI que se encontrem em situação do empate previsto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.4.3.1.** Não será aplicado o sorteio disposto no item anterior quando os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelas licitantes.
- 8.4.4.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata os itens 8.4.1 e 8.4.2, seja Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual-MEI, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.5. Da Negociação do Valor

- 8.5.1.** O (a) Pregoeiro (a), poderá negociar com o autor da oferta de menor valor obtida com base nas disposições dos itens 8.4.3 e 8.4.4, ou na falta destas, com base na classificação de que trata o item 8.4.1 quando encerrada a rodada de lances ofertados, com vistas à redução do preço.
- 8.5.2.** Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição constante na planilha comparativa constante nos autos, passando-se, desde logo, à negociação do preço, sendo observado o direito de preferência de contratação atribuído às licitantes qualificadas como Micro Empresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedor Individual-MEI.
- 8.5.3.** Havendo ou não a negociação do valor total será necessário que a licitante vencedora no ato da sessão, faça a composição dos valores unitários ofertados e/ou negociados de cada item para o fechamento do valor total final. Podendo ser utilizado o percentual de desconto atribuído ao valor total inicial da proposta apresentada.

8.6. Da Aceitabilidade do Preço

- 8.6.1.** O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, havendo ou não a negociação.
- 8.6.2.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras ou pelo Órgão licitante, com base na planilha estimativa de valores, juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.6.3.** A compatibilidade dos preços apresentados será avaliada, nos moldes dispostos no art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, tendo como base o parâmetro mercadológico constante da planilha comparativa elaborada pelo Departamento de Compras conforme orçamentos fornecidos por empresas do ramo, na fase interna da licitação.
- 8.6.4.** Na falta de valor estimado para o objeto, poderá o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio realizar pesquisa local ou via internet, bem como se basear nos valores constantes das propostas apresentadas, conforme o caso, e se for conveniente ao certame, com o intuito de não deixar o objeto resultar como fracassado.
- 8.6.5.** Se a oferta não for aceitável, a licitante terá sua proposta desclassificada, fazendo constar em Ata o(s) motivo(s) conforme o caso, procedendo-se ao exame da oferta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta aceitável.
- 8.6.6.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, temos a licitante na situação de vencedora provisória.

8.7. Do Cadastro de Reserva

- 8.7.1.** Encerrada a etapa competitiva as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificado, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.



- 8.7.2. A apresentação de novas propostas com os preços reduzidos para o Cadastro de Reserva não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto no art. 10 e 11 do Decreto nº 7.892/2013.
- 8.7.3. Ocorrendo o interesse de licitantes em participar do Cadastro de Reserva será confeccionado na própria Ata da Sessão pública ou em forma de anexo dela, onde se fará constar as informações das licitantes que aceitarem cotar o item/serviço com preço igual ao da licitante vencedora do certame.

8.8. Da Habilitação e da Declaração de Licitante Vencedora

- 8.8.1. Na condição de vencedora provisória, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do envelope nº 02 contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.
- 8.8.2. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora quanto ao objeto do certame, sendo-lhe o mesmo adjudicado.
- 8.8.3. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, será considerada inabilitada. Sendo registrado na Ata da Sessão o(s) motivo(s) da inabilitação conforme o caso.
- 8.8.3.1. Ocorrendo a hipótese do item anterior, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação das propostas, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade.
- 8.8.4. Sendo a oferta aceita, serão verificadas as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.8.5. Sendo a vencedora qualificada como ME, EPP ou MEI, e esta presente restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal, será habilitada com restrição fiscal, o que não impede que o objeto seja a ela adjudicado. Sendo observado o disposto nos itens 7.8.1 e 7.8.2 deste edital.

8.9. Das Demais Condições do Procedimento da Sessão

- 8.8.1. O(a) Pregoeiro (a) poderá, a qualquer momento, solicitar as licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 8.8.2. A licitante vencedora deverá se possível for, no ato da sessão, discriminar os valores unitário/total ofertado e/ou negociados referente ao objeto especificado para fechamento do valor final. Apresentando proposta com valores realinhados conforme fechamento da etapa de lances e/ou negociação de valores, preferencialmente no ato da sessão, ou em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do certame.
- 8.8.3. A licitante que tiver a intenção de interposição de recurso quanto à decisão do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio, deverá declarar em sessão observando **o item 9** deste Edital.
- 8.8.4. Todas as propostas das licitantes participantes do certame e a documentação de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) serão devidamente juntados aos autos.
- 8.8.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes poderão, a critério do(a) Pregoeiro (a) e da Equipe de Apoio, ficar retidos em seu poder, lacrados e rubricados em seu lacre pelo (a) Pregoeiro (a), pelos Membros da Equipe de Apoio e licitantes presentes, pelo prazo de até 05 (cinco) dias, após a publicação da homologação do certame hipótese em que, decorrido o prazo, poderão ser recolhidos pelos respectivos representantes ou serão devidamente inutilizados.
- 8.8.6. Nas fases do certame o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar eventuais falhas ou omissões que não alterem a substância das propostas e dos documentos, ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, podendo ser verificado por meio eletrônico hábil de informações, sendo juntado à ata da sessão, se necessário conforme o caso.
- 8.8.6.1. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.8.6.2. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão pela eventual **indisponibilidade dos meios eletrônicos/digitais**, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante não será credenciada ou será inabilitada, conforme o caso.
- 8.8.7. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 8.8.7.1. Reserva-se, ainda, ao direito de, caso seja necessário, realizar pesquisa com fins de esclarecimento, comprovação ou complementação acerca da legalidade e veracidade dos documentos apresentados.



- 8.8.8.** Somente serão aceitas cópias de documentos que estejam legíveis. Não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.
- 8.8.9.** É facultada o(a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 8.8.10.** O(a) Pregoeiro(a) e os membros da Equipe de Apoio poderão autenticar as cópias dos documentos referentes ao credenciamento, proposta e habilitação, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais.
- 8.8.11.** Os documentos e propostas apresentados na sessão serão vistos pelo(a) Pregoeiro(a), Membros da Equipe de Apoio, membros de Apoio Técnico e representantes credenciados, ou, a depender do número de licitantes presentes, que poderão nomear comissão constituída de ao menos três deles para, em seu nome tomar conhecimento e rubricar os documentos de credenciamento, propostas de preços e documentos de habilitação.
- 8.8.12.** Da Sessão Pública será lavrada Ata circunstanciada, assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer.
- 9.1.1.** Dos atos praticados pelo(a) Pregoeiro (a) no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados juntar os memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 9.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante **importará a preclusão do direito de recurso**, a adjudicação do objeto do certame pelo(a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.3.** Havendo manifestação e motivação de interposição de recursos, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr, automaticamente, do prazo do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos Autos. (art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17.07.2002).
- 9.4.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidos à (o) Pregoeira (o) e protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, situada na BR 242, KM 405, saída para a cidade de Peixe, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970. Fone: (063) 3301-4313.
- 9.5.** Cabe ao (à) Pregoeiro (a) receber, examinar e decidir os recursos devidamente interpostos, que poderá reconsiderar a sua decisão, ou caso mantenha sua decisão, encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Superior Competente para decidir sobre a aceitabilidade, mediante requisição da recorrente.
- 9.5.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 9.6.** Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 9.7.** Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos recursos, preferencialmente por meio de publicação no site www.gurupi.to.gov.br, podendo ser por intermédio de e-mail ou outro meio, conforme o caso.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo (a) Pregoeiro (a) a o objeto da presente licitação.
- 10.1.1.** A adjudicação será feita considerando-se o menor preço ofertado em fase de lances ou negociação, conforme o caso, observando-se inclusive o disposto nos itens 8.4, 8.5 e 8.6 deste Edital.
- 10.1.2.** Posteriormente, será o procedimento licitatório encaminhado à apreciação da Procuradoria Jurídica e do Controle Interno.
- 10.1.3.** Após as respectivas análises, sendo estas favoráveis, será o processo remetido ao(a) Pregoeiro(a) para juntada do Despacho de Adjudicação formal e posteriormente à Autoridade competente para ratificação da adjudicação do objeto, através da homologação do resultado final do Pregão, e juntada dos demais atos posteriores pertinentes.
- 10.1.4.** Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarado vencedor, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS ou documento



denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

10.2. Da Adjudicação e da Homologação Havendo Interposição de Recurso

10.2.1. Havendo interposição de recurso, e não ocorrendo a reconsideração do (a) Pregoeiro (a), esta instruirá os autos e os encaminhará à Autoridade Competente para conhecimento e decisão final.

10.2.2. Sendo o recurso devidamente decidido, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente, ao mesmo tempo, adjudicará respectivamente o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.3. Da Adjudicação e da Homologação à Licitante Remanescente

10.3.1. Se a licitante vencedora não executar o objeto dentro do prazo e condições especificados na proposta, sem justificativa formal, aceita pela respectiva Autoridade Administrativa Competente, caducará seu direito de vencedora, fato que sujeitará a licitante às penalidades aludidas neste Edital.

10.3.1.1. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora inclusive quanto ao preço, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, nos termos do disposto no art. 24, XI da lei nº 8.666/93.

10.3.2. Caso a proponente vencedora quando convocada, deixe de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, dela será excluída, sendo facultado à Administração convocar a licitante remanescente, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de Cadastro de Reserva.

10.3.2.1. Ocorrendo a hipótese do item anterior, e não havendo o Cadastro de Reserva deverá ser observado o procedimento previsto no art. 4º, XXIII da Lei nº 10.520/2002, sendo todos os licitantes remanescentes convocados para reabertura da sessão para nova negociação, na qual será respeitada a ordem de classificação das propostas, examinada a oferta subsequente de menor preço, negociado diretamente com o seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo-se sobre a sua aceitabilidade.

10.3.2.2. Sendo a oferta aceita, serão verificadas as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o item/objeto do certame.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VALIDADE E PUBLICIDADE E DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

11.1. Da Ata de Registro de Preços - ARP

11.1.1. Após a homologação do resultado do presente Pregão, a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será (ão) convocada(s) para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou ato administrativo do Órgão Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.

11.1.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão competente.

11.1.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

11.1.4. É facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

11.1.5. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

11.1.6. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições estabelecidas.

11.1.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o art. 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

11.1.8. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.



11.1.9. O presente Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

11.2. Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

11.2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de **12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.**

11.2.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi- DOMG e Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br) durante sua Validade.

11.3. Do Cadastro de Reserva de Fornecedores da ARP

11.3.1. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços das licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.2. O Registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de **Cadastro de Reserva** na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (*Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013*), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

11.3.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

11.3.3.1. Caso o Fornecedor do Cadastro de Reserva tenha sido habilitado na sessão, se convocado para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocado.

12. DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

12.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

12.2. No caso de ser firmado Instrumento Contratual, Autoridade competente convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas neste Edital e seus anexos, ressaltando-se em especial as exigências deste capítulo.

12.2.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

12.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

13.1. Para acompanhamento, fiscalização da ARP a ser firmada fica como responsável o Servidor **Sr. Elizeu da Silva Theophilo Junior: Assistente Administrativo, telefone:** (63) 3315-0041, e-mail: semeg@gurupi.to.gov.br e no impedimento desta, o **Srº Dennis Pinheiro Ribeiro, Cargo:** Chefe de Divisão III – lei 2421/19, *devendo ser observado o disposto no item 9 do Termo de Referência – Anexo I e na Cláusula Décima Quarta da Minuta da ARP – Anexo IX, ambos integrantes do Edital.*

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

14.1. Além das obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93, *deverão ser observadas as elencadas na Cláusula Décima da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo IX.*

15. DO PAGAMENTO, DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DOS RECURSOS

15.1. Do Pagamento

15.1.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora, após emissão de Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após o Atesto de execução do objeto *observadas as disposições contidas no item 8 do Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula Sétima da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo IX.*

15.2. Das Dotações Orçamentárias e dos Recursos

15.2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e aos Órgãos Não Participantes, no que couber.



16. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

16.1. Os procedimentos a serem realizados quanto ao prazo, das condições forma e locais de execução, deverão atender as determinações constantes dos itens 7 do Termo de Referência (Anexo I) que integra o presente edital e na *Cláusula Quarta da Ata de Registro de Preços a ser firmada conforme Minuta - Anexo IX.*

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

17.1. À(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, devendo ser observado o disposto na *Cláusula Décima Terceira da Minuta da ARP - Anexo IX, os quais integram este Edital.*

18. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

18.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Detentoras/Fornecedoras, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013, devendo ser observado o disposto na *Cláusula Nona da Minuta da ARP - Anexo IX, os quais integram este Edital.*

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

19.1. O **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços** a ser firmada mediante a realização do **Pregão Presencial**, é a **Secretaria Municipal de Educação**.

19.2. São **Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços** a ser firmada mediante o referido **Pregão Presencial**:

- a) Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD
- b) Agência Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT
- c) Gabinete da Prefeita
- d) Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - IPASGU
- e) Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - Gurupi prev
- f) Secretaria Municipal de Administração
- g) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
- h) Secretaria Municipal de Comunicação
- i) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- j) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente
- k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
- l) Secretaria Municipal de Infraestrutura
- m) Secretaria Municipal de Juventude e Esportes
- n) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
- o) Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde
- p) Secretaria Municipal do Idoso
- q) Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal da Assistência Social.

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES

20.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações, devendo ser observado o disposto na *Cláusula Décima Segunda da Minuta da ARP - Anexo IX, ambos parte integrante deste Edital.*

21. DA REPETIÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DESTA LICITAÇÃO

21.1. Caso não haja vencedor ou não acudirem interessados, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.

21.2. A Autoridade Competente para determinar a contratação poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.3. A anulação do procedimento licitatório induz à da ARP e eventuais contratos firmados, devendo ser observado o disposto nos Artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013, posteriores alterações e demais normas pertinentes.

21.3.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



21.4. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 22.1. As dúvidas na interpretação deste Edital e Anexos, consultas ou pedidos de esclarecimentos porventura existentes acerca das informações ali contidas, deverão ser enviados à (o) Pregoeira (o), podendo ser feitos via e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br de forma expressa, clara, concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da licitante e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos, até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e realização do Pregão.
- 22.2. Conforme previsto no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 22.3. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Gurupi/TO, situada na BR 242, KM 405, saída para Peixe, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970. Fone: (063) 3301-4313 ou pelo endereço eletrônico: cpl@gurupi.to.gov.br, observando os seguintes critérios:
- Serem dirigidos à (o) Pregoeira (o) Oficial devidamente fundamentados e acompanhados da documentação pertinente, devidamente autenticados (ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), e instruídos com o número do Pregão e do Processo Administrativo;
 - Estarem assinados por representante legal da licitante, com comprovação da aptidão do signatário que tem os poderes para tal, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.
- 22.4. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93.
- 22.5. A (o) Pregoeira (o), caso julgue procedente as alegações constantes na solicitação contra o ato convocatório e as acolha, designará nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.6. As impugnações protocoladas intempestivamente, enviadas por e-mail ou Correios e não atenderem o item 18.3. deste Edital, não serão conhecidas.
- 22.7. Caberá à (o) Pregoeira (o), auxiliada pelo setor ou pessoa responsável pela elaboração do Termo de Referência e do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo legal estabelecido.
- 22.8. Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos esclarecimentos ou da impugnação, preferencialmente por meio de publicação no site www.gurupi.to.gov.br, podendo ser por intermédio de e-mail ou outro meio, conforme o caso.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.2. **As Declarações modelos previstas como Anexos deste Edital devem ser apresentadas preferencialmente de forma individualizada, ou seja, cada declaração impressa em vias separadas das demais, em papel timbrado ou personalizado da empresa.**
- 23.3. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 23.5. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.
- 23.6. Caso excepcionalmente seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente designada para prosseguimento dos trabalhos.
- 23.6.1. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior, a ausência da licitante através de seu representante na sessão seguinte implicará nas renúncias de: participar da fase de formulação de lances verbais, direito de interpor recursos, ao direito de desempatar a licitação, se for Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, sem prejuízo à aceitabilidade e classificação das propostas escritas.
- 23.7. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.



- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
- 23.9. A(s) modificação(ões) no presente Edital será(ão) divulgada(s) pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela (o) Pregoeiro (a), de acordo com o que reza a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e demais legislações pertinentes conforme o caso.
- 23.11. Outras informações poderão ser obtidas na sala da Diretoria de Licitações, instalada no Centro Administrativo da Prefeitura, BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, Bloco "H", parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO CEP: 77.410-970, Caixa Postal: 410, através do telefone: (063) 3301-4308 ou pelo e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br.

24. DOS ANEXOS DO EDITAL

24.1. São partes integrantes deste Instrumento Convocatório os seguintes Anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);
- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (*Apresentação fora dos envelopes na fase do credenciamento*);
- ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. VDA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF (*Apresentação dentro do envelope 02 junto com os documentos de habilitação*);
- ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR (*Apresentação dentro do envelope 02 junto com os documentos de habilitação*);
- ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (*Apresentação dentro do envelope 02 junto com os documentos de habilitação*);
- ANEXO IX - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (*Apresentação dentro do envelope 01*);
- ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO PREÇOS;
- ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO XII - COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, por mais privilegiado que outro seja, para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Gurupi-TO, aos 09 dias do mês de dezembro de 2021.

AMANDA PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Decreto nº 006/2021



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

Demandante: **Município de Gurupi** por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**

Responsável: **AMANDA PEREIRA COSTA**

Telefone: **(63) 3301-4350**

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Com o intuito de manter os aparelhos de Ar-Condicionado em perfeitas condições de uso, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e higienização com fornecimento e substituição/reposição de peças, componentes e acessórios por outras novas e originais o qual é indispensável para eficiência e longevidade dos equipamentos, além de minimizar os gastos com energia e outros componentes, contribuindo para o bem-estar e conforto dos alunos e servidores da Rede Municipal de Ensino.
- 2.2. A prestação deste serviço de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de Ar-Condicionado, possibilitará uma maneira de aumentar e potencializar a produtividade e a qualidade das atividades, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.
- 2.3. A contratação dar-se-á por valor global, tendo em vista da natureza dos serviços licitados serem compatíveis, tornando-os mais satisfatórios do ponto de vista da eficiência técnica, economicidade, qualidade e excelência no acompanhamento do serviço que deverá ser executado. Dessa forma, a Administração que prima pela excelência em suas contratações e busca pela melhor proposta, é que visa a contratação na modalidade e critério de julgamento acima mencionado.
- 2.4. A quantidade especificada visa atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e principalmente das 26 Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, no decorrer dos 12 meses de validade da Ata de Registro de Preços, tendo como principal intuito manter os aparelhos de Ar-Condicionado destas Unidades em pleno funcionamento. Bem como atender as demandas dos Órgãos Participantes tais com a: Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD, , Agência Municipal de Trânsito e Transportes – AMTT, Gabinete da Prefeita, Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU, Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupiprev, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Juventude e Esportes, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal do Idoso e programas realizados Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal da Assistência Social.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – AMPLA CONCORRÊNCIA**

3.1.1. O julgamento se dará de forma global devido à necessidade de sincronia entre os itens descritos especificações do objeto, visto que o serviço exige uma harmonia entre si.

3.1.2. Em análise a Lei Complementar nº123/2006, alterada a Lei Complementar nº147/2014, que dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, que abre edital de licitação com cotas exclusivas para concorrência de ME, EPP e MEI para itens nos valores de até de R\$80.000,00 e cota reservada de até 25% para itens nos valores acima de R\$80.000,00 – expondo as justificativas abaixo:

Art. 47. Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório:

I – destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado;

III – em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível.

§ 1º O valor licitado por meio do disposto neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- I – os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;*
II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

- 3.1.3.** E assim, para que se possa aplicar com responsabilidade e zelo ao erário público e aplicação do princípio da economicidade, que rege a Lei 8.666/93, e visando uma maior competitividade que tem por consequência um valor menor nos produtos, gerando economia aos cofres públicos, faz-se necessária abertura de disputa através de pregão presencial para Menor Preço Global – Ampla Concorrência, para possibilitar a mais ampla participação entre os concorrentes, minimizar as possibilidades de itens frustrados, cancelados ou desertos, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.
- 3.2.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/2002.
- 3.3.** O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738/2017 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais necessários para utilização nos fins já mencionados.
- 3.3.** O procedimento licitatório a ser adotado será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738/2017, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO

- 4.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 5.1** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a **Secretaria Municipal de Educação**.

- 5.2.** São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

- a) Agência Gurupiense de Desenvolvimento – AGD
- b) Agência Municipal de Trânsito e Transportes – AMTT
- c) Gabinete da Prefeita
- d) Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU
- e) Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – Gurupi prev
- f) Secretaria Municipal de Administração
- g) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
- h) Secretaria Municipal de Comunicação
- i) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- j) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente
- k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
- l) Secretaria Municipal de Infraestrutura
- m) Secretaria Municipal de Juventude e Esportes
- n) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
- o) Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde
- p) Secretaria Municipal do Idoso
- q) Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal da Assistência Social.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

- 6.1.** As quantidades constantes são estimativas e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração a usufruir de sua totalidade, podendo o Município promover o uso de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.
- 6.2.** No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para execução do serviço do objeto desta licitação.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| Nº ITEM | PRODUTO | NOME E DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO | UNIDADE | QTDE |
|---------|---------|---|---------|------|
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 2928 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 1164 |
| 3 | 56592 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 30.001 A 60.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 116 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 17 |
| 5 | 56594 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - MODELO JANELA DE 7.500 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 4 |
| 6 | 56043 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - MODELO JANELA, PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

6.3. O serviço a ser licitado deverá ser executado com base no **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC** a ser elaborado em conformidade com este Termo de referência e com a Portaria da ANVISA nº 3523/98, em conjunto com as recomendações dos fabricantes e de manutenção mecânica da NBR 13.971.

6.3.1. A elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, deve estar de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária

6.3.1.1. A elaboração do PMOC é de exclusividade, responsabilidade e competência de profissional de área afim ao objeto desta licitação, inscrito e com registro válido em Conselho Competente.

6.3.1.2. O prazo para elaboração e entrega do PMOC é de 30 (trinta) dias a partir da contratação improrrogáveis.

7. DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DA GARANTIA, DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1. Do prazo de entrega

7.1.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.

7.2. Das condições e da forma de recebimento

7.2.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com **BDI, transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos sociais ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.**

7.2.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

7.2.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.



7.2.4. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/1993 sendo:

- I. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;
- II. **Definitivamente, imediatamente**, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações, e se dará em **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

7.2.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

- I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **até 04 (quatro) horas**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

7.2.6. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

7.2.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

7.2.8. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

7.2.9. A Fornecedora deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório a ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

7.2.10. A Fornecedora deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

7.2.10.1. A Fornecedora se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o órgão solicitante, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

7.2.11. A Fornecedora deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido, através da referida prestação de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b) número de patrimônio e número de série;
- c) localização;
- d) data das manutenções realizadas;
- e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f) informações sobre a garantia dos serviços.

7.2.12. Em havendo necessidade de substituição/complementação de peças, a fornecedora deverá elaborar relatório circunstanciado e orçamento das peças a serem substituídas/complementadas para que o órgão solicitante providencie a correta solicitação dos serviços, para assim concluir a execução dos serviços de manutenção antes iniciado.

7.2.13. A Fornecedora deverá manter organizados, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

7.2.14. Será de responsabilidade da Contratada/Fornecedora o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc.

7.3. Da forma de execução

7.3.1. Os serviços compreendem a prestação de Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, cabendo à contratada manter o Sistema de Ar Condicionado em perfeitas condições de funcionamento e uso.

7.3.2. Os serviços serão prestados em duas formas distintas, a saber:

7.3.3. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**, que consiste na revisão periódica das instalações e equipamentos, a ser realizada a cada 3 (três) meses com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento além de detectar possíveis desgastes de



peças, acessórios ou outros elementos, visando manter as instalações e os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

7.3.3.1. Os serviços de manutenção preventiva esperados são, dentre outras previstas pelo profissional habilitado no que couber, as rotinas abaixo listadas, observadas a periodicidade e o tipo de serviço para o aparelho:

TRIMESTRALMENTE

- I. Inspecionar visualmente (anotar e comunicar, caso haja, danos no equipamento)
- II. Verificar a vedação, fixação dos gabinetes.
- III. Limpar o gabinete.
- IV. Lavar os filtros de ar, substituindo-os quando necessários.
- V. Registrar tensão e corrente no motor e compressor
- VI. Anotar presença de ruídos anormais nas unidades evaporadoras e condensadoras.
- VII. Verificar se há condensação de água e eliminá-la.
- VIII. Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminá-lo.
- IX. Verificar configuração e testar controle remoto e do sensor de temperatura.
- X. Verificar obstrução do dreno, promovendo o reparo quando necessário.
- XI. Medir diferencial de temperatura
- XII. Escovar com cuidado o evaporador.
- XIII. Higienizar o dreno.
- XIV. Medir pressões de equilíbrio e de funcionamento.
- XV. Medir capacitores do compressor e do ventilador e substituí-lo se necessário.
- XVI. Verificar ventilador da unidade condensadora.
- XVII. Registrar, liberar e complementar o gás, se necessários.
- XVIII. Verificar se há gelo nas válvulas de serviço (acabamento inadequado do isolamento com esponjoso e fita vinílica).
- XIX. Lubrificar o motor do ventilador.
- XX. Desmontar as unidades condensadora e evaporadora para lavam com água e sabão neutro.
- XXI. Registrar valor da amperagem e bornes do compressor.
- XXII. Verificar estado do sistema de isolamento e promover reparos se necessários.

7.3.3.2. As rotinas listadas **NÃO** são taxativas e trata-se de mera referência para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e para a proposta de preços, podendo/devendo se assim o profissional habilitado entender o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC ser adaptado/readequado às especificidades do local, das instalações e aparelhos existentes.

7.3.3.3. As rotinas apresentadas tiveram como referência os Planos de Manutenção, Operação e Controle - PMOC elaborados e executados em contratações anteriores, e podem/devem ser atualizadas às condições atuais, conforme entendimento do profissional habilitado.

7.3.4. **MANUTENÇÃO CORRETIVA**, que consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente em reparação de defeitos ou danos, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos. A realização do mesmo deverá resultar no solucionamento por parte da contratada de possível problema detectado em aparelhos patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Gurupi.

7.3.4.1. Os serviços corretivos serão executados no local onde estão instalados os equipamentos (quando possível) ou em oficina da fornecedora;

7.3.4.2. Para execução dos Serviços, a fornecedora fica obrigada a disponibilizar assistência técnica exclusiva para atendimento de chamados do Órgão Solicitante no prazo máximo de 04 (quatro) horas, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, e, quando necessário, nos finais de semana.

7.3.4.3. Na hipótese de ocorrência de problema nos equipamentos, que não possam ser solucionados de imediato pelo técnico responsável presente nas dependências do Órgão Solicitante, na forma do item 7.2. , será feito o chamado para prestar Assistência Técnica ou Manutenção Corretiva, devendo ser atendido no prazo máximo de 04 (quatro) horas após abertura do chamado pelo órgão solicitante, e os serviços deverão ser executados DE IMEDIATO, exceto quando necessitar substituição de equipamentos, peças ou componentes eletrônicos, cujo prazo de execução será definido entre as partes, após análise do problema;

7.3.4.4. O prazo máximo para a chamada de urgência, principalmente em casos de paralisação do Sistema, será de, no máximo, 01 (uma) hora, contados a partir da realização do chamado, salvo quando justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval do Órgão Solicitante, prolongamento desse prazo;



- 7.3.4.5. O horário de atendimento deve ser das 08h às 18h, de segunda a sexta, exceto nos casos de urgência, que poderão ocorrer a qualquer tempo, inclusive em finais de semana e feriados, bem como no turno noturno, sem ônus adicional ao Órgão Solicitante;
- 7.3.4.6. A execução de serviços que necessitem de desligamento no todo ou parte dos equipamentos, serão programados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para o Órgão Solicitante;
- 7.3.4.7. O Órgão Solicitante acionará a fornecedora quantas vezes se fizerem necessárias para sanar o defeito dos equipamentos durante a garantia de 3 meses após a execução do serviço de manutenção ou correção.
- 7.3.4.8. O serviço realizado pela contratada será reconhecido como efetivamente prestado, somente após o reconhecimento da contratante, por meio de servidor designado, que atestará o devido saneamento do problema detectado;

7.3.5. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

- Implantar e manter um **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
- Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

7.4. Da garantia

- 7.4.1. A garantia dos serviços executados será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto.

7.5. Dos locais de execução e servidores responsáveis pelo acompanhamento

- 7.5.1. O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo [atesto às respectivas notas fiscais](#), devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.
- 7.5.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.
- 7.5.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
- 7.5.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.
- 7.5.5. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará se o serviço fornecido está em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado **por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG.**
- 7.5.6. Os objetos deverão ser entregues aos servidores e nos endereços abaixo descritos:

a. Secretaria Municipal de Educação - Órgão Gerenciador: na Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente.

a.a. Nas escolas da rede municipal de ensino, localizadas na zona rural e urbana do município, relacionadas abaixo:

1. **Abemn - Associação Berçário Espirita Maria De Nazaré:** Av. Brasília, Nº 2245, Telefone: (63) 3312-1475 , E-mail da escola: ber.marianazare@gurupi.to.gov.br.
2. **Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina:** Rua 108, Jardim dos Buritis, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemei.id@gurupi.to.gov.br.
3. **Centro Municipal de Educação Infantil Oneide de Souza Coelho:** Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra Al-51, Loteamento Campo Bello. Telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemeiosc2015@gmail.com.

Anexo 1-Termo de Referência -Pregão Presencial - Retificado



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4. **Centro Municipal de Educação Infantil Tânia Maria Marinho Scotta:** Rua 48, esquina com a Rua EL11, e-mail da escola: cameiscota@gurupi.to.gov.br.
5. **Creche Espírita Pré Escola Maria Madalena:** Rua JK (05), Nº 2360, Centro, Telefone: (63) 3351-3516. E-mail da escola: crechemariamadalena@ibest.com.br.
6. **Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Regino:** Avenida Santos Dumont, quadra A_02, Rua 14, Setor Aeroporto III.
7. **Centro Municipal de Educação Infantil Professor Josué Alves Moreira:** Rua 29 esquina com rua 26, quadra PMG-G, REM.
8. **Centro Municipal de Educação Infantil Senador João Ribeiro:** Al - 04 A, rua 30, esquina com a avenida B, Loteamento Parque Nova Fronteira.
9. **Escola Municipal Benevenuto Alves Moreira:** Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi. Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689. e-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br.
10. **Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão:** R PMG 58 Rua 124, esq. com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista, Telefone: (63) 3312-0391/3312-3962, e-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br.
11. **Escola Municipal Antônio de Almeida Veras:** Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 - S/nº. Telefone: (63) 3351-1341, e-mail da escola: esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br.
12. **Escola Municipal Antônio Lino de Sousa:** Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: (63) 3316-1387/ 3312-7903, e-mail da escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br.
13. **Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim** Rua 110 nº 435 - Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br.
14. **Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães:** Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias. Telefone: (63) 3312-4745/ 3313-2284/ 3351-1378, e-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br.
15. **Escola Municipal Elizeu de Carvalho:** Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial -II, e-mail da escola: esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br.
16. **Escola Municipal Gilberto Rezende Rocha Filho:** Rua A esquina com a Avenida Perimetral Oeste S/N Vila Pedroso. Telefone: (63) 3351-1167/ 3313-2040, e-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br.
17. **Escola Municipal José Pereira da Cruz** : Rua Córsega s/nº. - Jardim Sevilha. Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035, e-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br.
18. **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira:** Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista. Telefone: (63) 3314-2026/ 3313-1798, e-mail da Escola: esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br.
19. **Escola Municipal Odair Lúcio:** Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3. Telefone: (63) 3313-2627/ 3312-2044, e-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com.
20. **Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota:** Rua "X" Qd. 21 "A" nº 278. Setor União V. Telefone: (63) 3351-1930/ 3312-2038, e-mail da escola: esc.orldopereira@gurupi.to.gov.br.
21. **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares:** Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 - Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1375/ 3312-0839, e-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br.
22. **Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira:** Rua 48 nº. 11 - Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1374/ 3312-1992, e-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br.
23. **Escola Municipal Valnir Souza Soares** : Rua 29, Qd. G - St. Jardim Medeiros. Telefone: (63) 3351-2839, e-mail da escola: esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br.
24. **Escola Municipal Vila Nova:** Av. Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº - St. Vila Nova. Telefone: (63) 3312-8639/3313-1710, e-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br.
25. **Instituição Beneficente Irmã Dulce:** Rua N-9, Qd. PMG-6, Nº 390, Centro. Telefone: (63) 8420-9845/ 8415-6957, E-mail da escola: ibima.dulce@gmail.com, crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



26. **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny:** R. dos Santos Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: (63) 3316-1402, e-mail da escola: institutosilny@hotmail.com.
27. **Secretaria Municipal de Educação:** BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C". Telefone: (63) 3301-4360. E-mail: semeg@gurupi.to.gov.br.
- b. Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD - Órgão Participante:** Na Agência, localizada na Rua 07C, QD01, trevo oeste, em horário de expediente.
- c. Agência Municipal de Transito e Transporte AMTT - Órgão Participante:** na Agência M. de Transito e Transporte, situada na Rua 07 Trevo Oeste Qd. 08 Esq. Com a Av. Dueré - Setor Pedroso de segunda a sexta, em horário de expediente.
- d. Gabinete da Prefeita - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente.
- e. Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-TO IPASGU- Órgão Participante:** no Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - TO, localizado na BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente.
- f. Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO GURUPIPREV- Órgão Participante:** no Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - TO, localizado na Avenida Pará nº 1206, Quadra 08, Lote 01, Centro, de segunda a sexta-feira, horário de expediente.
- g. Secretaria Municipal de Administração - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado Central localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM 405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente.
- h. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente.
- i. Secretaria Municipal de Comunicação - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347.
- j. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Av. Maranhão entre as ruas 02 e 03 nº 1535 Centro - Gurupi -TO, de segunda a sexta, em horário de expediente.
- k. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente.
- l. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347.
- m. Secretaria Municipal de Infraestrutura- Órgão Participante:** no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Infraestrutura, na Av. Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500, Fone: (63)3315-0062 de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.
- n. Secretaria Municipal de Juventude e Esportes - Órgão Participante:** na própria Secretaria localizada na BR-242, KM 405 - Saída leste. CEP: 77410-970 - Gurupi-TO, telefone (63)3301-4314, no seu horário de expediente vigente.
- o. Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças- Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347.
- p. Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde- Órgão Participante:** na Secretaria M. de Saúde, localizado na Av. Pernambuco nº 1345, ou em outro local previamente estabelecido, Centro, Gurupi - TO. Telefone: (63) 3315-0094 de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.



o. Secretaria Municipal do Idoso - Órgão Participante: no Departamento de Almoarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347.

p. Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher/ Fundo Municipal de Assistência Social - Órgão Participante: na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente, ou em local previamente especificado.

p.p. E nos demais lugares abaixo especificados:

1. BOLSA FAMILIA: Rua 01, Entre Av. Maranhão e Goiás, nº 1500, Centro.
2. CREAS: Rua 19, Entre Av. Ceará e Pernambuco, nº 1634, Centro.
3. CRAS SANTA RITA: Rua H Qd. 29, Vila Iris
4. CRAS VILA NOVA: Rua 20, Entre Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, s/n (ANTIGO CENTRO COMUNITÁRIO).
5. CASA DO IDOSO: Rua S10, Quadra 24, Setor Sol Nascente, s/n.
6. CASA DE PASSAGEM: Rua 01, entre Av. Paraíba e Ceará, nº 1862, Centro.
7. CENTRO DE INTEGRAÇÃO DA MULHER: Rua 20, Entre Av. São Paulo e Amazonas, s/n, Centro.
8. CONSELHO TUTELAR: Rua 16, Esq. Av. Bahia, Centro.

7.6. Dos documentos de habilitação

7.6.1. CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA EMPRESA LICITANTE na entidade de registro e fiscalização profissional (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), em plena validade.

7.6.2. CERTIDÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO, com comprovação (ato constitutivo ou ctps) do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente registrado em conselho competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CONFEA - Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia ou CFT - Conselho Federal dos Técnicos), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de característica semelhantes do objeto desta licitação.

7.6.2.2. Comprovação de vínculo empregatício da Contratada, com o profissional responsável, citado no **item 7.6.2.**, superior ao período de 6 (seis) meses;

7.6.3. ATESTADO DE CAPACIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO pela elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, este de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

7.6.4. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprovem o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando o profissional responsável com registro na entidade de classe competente.

7.6.4.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no objeto.

7.6.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

8.1.1. As respectivas notas fiscais da contratada, deverão vir acompanhados do relatório de execução onde deverá ser discriminada e apontada a necessidade de troca das peças no momento da visita preventiva, 03 (três) orçamentos da peça nova que foi substituída pela defeituosa ou desgastada;

8.1.2. O valor discriminado na Nota Fiscal, será do serviço de substituição da peça adicionado o valor da peça adquirida pela contratada, cuja a Nota Fiscal de aquisição da peça deverá estar anexada a Nota Fiscal emitida pela Contratada, quando da sua troca, sendo incabível a dupla cobrança de serviço de diagnóstico do problema.

8.1.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

8.2. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.



- 8.2.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 8.2.2.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 8.3.** A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 8.4.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

- 9.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados pelo servidor **Sr. Vilson Rodrigues da Silva, Diretor Financeiro, telefone:** (63) 3301-4350, e-mail: semeg@semeg.gurupi.to.gov.br, lotado da Secretaria Municipal de Educação observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

- 10.1.** As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 11.1.** A especificação completas dos itens devem ser observadas as constantes na cláusula sexta.

| Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação | | | | |
|---|--------|---|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 736 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 864 |
| 3 | 56592 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 30.001 A 60.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 8 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Agência Gurupiense de Desenvolvimento | | | | |
|---|--------|--|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 5 | 56594 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - MODELO JANELA DE 7.500 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 4 |
| 6 | 56043 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - MODELO JANELA, PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Agência Municipal de Trânsito e Transportes | | | | |
|---|--------|--|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 20 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Gabinete da Prefeita | | | | |
|--|--------|-----------|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| | | | | |
|---|-------|--|----|----|
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 92 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 16 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

Órgão Participante: Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - IPASGU

| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
|-------|--------|--|-----|------|
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 20 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 28 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

Órgão Participante: Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - GURUPIPREV

| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
|-------|--------|---|-----|------|
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 24 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Administração

| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
|-------|--------|--|-----|------|
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 240 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 20 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
|-------|--------|---|-----|------|
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 24 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Comunicação

| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
|-------|--------|---|-----|------|
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 4 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| Órgão Participante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo | | | | |
|--|--------|--|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 64 |
| 3 | 56592 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 30.001 A 60.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 40 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal de Meio Ambiente | | | | |
|---|--------|---|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 40 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano | | | | |
|---|--------|---|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 12 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Secretaria Municipal de Infraestrutura | | | | |
|---|--------|--|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 176 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 8 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Secretaria Municipal de Juventude e Esportes | | | | |
|---|--------|---|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 24 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças | | | | |
|--|--------|--|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 32 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 24 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA | SV | 1 |

Anexo 1-Termo de Referência -Pregão Presencial - Retificado



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | |
|--|--|--|--|--|

| Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde | | | | |
|---|--------|---|-----|-------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 1.264 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 176 |
| 3 | 56592 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 30.001 A 60.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 68 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Secretaria Municipal do Idoso | | | | |
|--|--------|--|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 4 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

| Órgão Participante: Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal da Assistência Social | | | | |
|---|--------|---|-----|------|
| Ordem | Código | Descrição | Und | Qtde |
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 152 |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 28 |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 |

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas são estimativas de consumo, podendo promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

12.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Elisângela Oliveira de Souza
Coord. de Contratos e Termos de Referência
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
SECAD Fone (63) 3311-4309

Denilza Carvalho Alexandre
Responsável pela Especificação do Objeto
Educação (63) 3301-4350

Gurupi – Tocantins, aos 09 de dezembro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Amanda Pereira Costa
Decreto nº 006/2021



ANEXO II MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio administrador/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail: _____;

Em atendimento ao disposto no edital e para efeito de participação e representação desta empresa na presente licitação, vem através deste Ato, **CREDENCIAR** o(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxxxxx, e-mail: xxx@xxxx.com.br, a participar do procedimento licitatório;

OUTORGA-SE à pessoa acima qualificada, amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos, **bem como assinar o Instrumento Contratual a ser firmado (este último poder incluir a critério da licitante).**

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado (FORA DE ENVELOPE) em papel timbrado da empresa licitante.



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail_____;

DECLARA, sob as penalidades da lei, **com fins de participação do referido Pregão Presencial** e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, que **cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.**

DECLARA, ainda, que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos _____ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.



ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(____)_____, e-mail: _____, através de seu (**proprietário/sócio administrador/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (____)____, e-mail: _____;

DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação deste Pregão Presencial, na qualidade de proponente que:

- ✓ Comprometemo-nos a manter durante a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Declara estar ciente das obrigações constantes no Edital, na minuta contratual, Termo de Referência e demais anexos, sendo que concorda com tais disposições;
- ✓ Possuímos disponibilidade de pessoal e condições para fornecer o objeto da presente licitação referente ao item cotado caso seja vencedora;
- ✓ Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações, substituições, reparos e correções caso se façam necessárias;
- ✓ Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização dos serviços a serem prestados, bem como, ao edital do Pregão Presencial acima identificado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA,
EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail_____;

DECLARA, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no **Edital do Pregão Presencial e participação do referido certame;**

DECLARA que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

- () MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
() MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado pela empresa no Credenciamento das licitantes (FORA DO ENVELOPE) juntamente com a Certidão Simplificada ou outro conforme o caso.



**ANEXO VI – MODELO
DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V
DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.**

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(____)____), e-mail: _____, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (____)____), e-mail _____;

DECLARA, para fins de participação do referido **Pregão Presencial**, conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.**

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado (NO ENVELOPE Nº 02), em papel timbrado da empresa licitante.



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR.

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____;

DECLARA para fins de participação no referido Pregão, *não existirem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação no SICAF impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com nenhum dos Órgãos da Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi; SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.*

Assumindo a responsabilidade de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência da ata de registro de preços a ser firmada nesta licitação e de contratos dela provenientes, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período de vigência.

DECLARA ainda que adquiriu o Edital e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto do referido Pregão, sendo habilitada para o fornecimento do objeto licitado.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope "2" juntamente com os documentos de habilitação).



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

A empresa _____ (**Razão social**), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu (**proprietário/sócio/representante legal/procurador**) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail _____;

DECLARA, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no **Pregão Presencial**, sob as penalidades da lei, **que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes** da empresa acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Gurupi/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18.

DECLARA, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Documento demonstrativo devendo ser apresentado em papel personalizado da empresa (Dentro do Envelope "2" juntamente com os documentos de habilitação).



ANEXO IX MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone: (xx)

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____ OPERAÇÃO _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP/CONTRATO:

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF nº

Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Prezada Senhora,

Apresentamos proposta para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**, sendo observadas as condições, quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital, demais Anexos, e conforme **Processo Licitatório nº 2021.007902**.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa ao fornecimento integral do objeto, e que os preços propostos estão inclusas todas as despesas com **BDI, transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos sociais ou acessórios** e demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado, sem qualquer tipo de custo extra para a Contratante.

Declaramos, ainda que estamos cientes quanto as especificações dos itens descritas no item 6 e seguintes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| Nº ITEM | PRODUTO | NOME E DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO | UNIDADE | QTDE | VALOR UNITÁRIO |
|---------|---------|---|---------|------|----------------|
| 1 | 56590 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 2928 | |
| 2 | 56591 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 1164 | |
| 3 | 56592 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 30.001 A 60.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 116 | |
| 4 | 56005 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT - PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 17 | |
| 5 | 56594 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - MODELO JANELA DE 7.500 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | SV | 4 | |
| 6 | 56043 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - MODELO JANELA, PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | SV | 1 | |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura da presente licitação.

DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO: conforme exigido nos itens 7 e seguintes do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de execução do objeto.

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS.:

- > ESTE DOCUMENTO É MERAMENTE EXEMPLIFICATIVO.
- > UTILIZAR PAPEL PERSONALIZADO PELA EMPRESA.
- > CONSTAR OUTRAS ESPECIFICAÇÕES E OBSERVAÇÕES PERTINENTES À CARACTERIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO.



ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.007902

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2021-SRP - AMPLA CONCORRÊNCIA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

Aos XX dia do mês de XXXX do ano de 2021, as partes a seguir qualificadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS da(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Eletrônico Nº 0XX/2021-SRP**, realizado em ____/____/2021, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o n. 17.527.397/0001-77, com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C", Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 006 de 02 de janeiro de 2021, Sra. Amanda Pereira Costa**, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora do CPF n. 862.288.971-87 e RG n. 288.524 (2ª VIA) SSP/TO, residente e domiciliada à Av. 02.Qd. 20, Lt. 05, Jardim Tocantins, CEP: 77491-000, Gurupi-TO, Telefone comercial: 3301-4358, Celular: (63) 99258-9006;

II - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

a) **AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO DE GURUPI-TO - AGD**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.276.707/0001-86, com sede na Av. Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.433-560, **neste ato representado por seu Diretor-Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 013 de 1º de janeiro de 2021, o Diretor-Presidente o Sr David Henrique Garcia**, brasileiro, divorciado, servidor público, portador do CPF nº 273.654.411-00 e no RG nº 660406 SSP-DF, residente e domiciliado à Rua Newton R Gomes, nº 32, Centro, Gurupi - TO.

b) **AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE/FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE GURUPI-TO - AMTT**, inscrito no CNPJ sob o n. 35.645.468/0001-18, ambos com sede na Rua 07, Quadra 08, Lote 01 a 19, Trevo Oeste, Gurupi/TO, CEP: 77.433-050 neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal n. **207 de 19 de janeiro de 2021, retroativo ao dia 1º de janeiro de 2021, Jenilson Alves Cirqueira**, brasileiro, solteiro, administrador, portador do CPF n. 848.026.501-91 e RG n. 05.582/2 PM/TO, residente e domiciliado na Avenida Lenival Correia Ferreira, n. 263 Qd. 13, Lt. 17, Setor Alto da Boa Vista, CEP: 77425350, Gurupi-TO, Telefone comercial: 3315-0076/0079, Celular: (63)98415-0001;

c) **GABINETE DA PREFEITA**, inscrito no CNPJ n. 17.544.962/0001-04, com sede base instalada na BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77410-970, e no Prédio da Prefeitura localizada à Rua 14 de Novembro, nº 1500, Centro, CEP: 77.405-070, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representado por seu Secretário nomeado pelo representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 002 de 1º de janeiro de 2021, Sr. Sidnei Dourado Campos**, brasileiro, solteiro, contador, portador do CPF n. 930.315.301-44 e RG n. 333.044 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua J Qd. 50 Lt. 13 n.115, Setor União V, Gurupi-TO, CEP: 77.413-790, Telefone comercial: (63) 3315-0004/0050, Celular: (63) 99941-1520.

d) **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - IPASGU**, inscrito no CNPJ nº 37.344. 611/0001-67, com sede na Avenida Pará, nº 1206, Quadra 08, Lote 01, Centro, Gurupi/TO, telefone: (63)3312-3727, CEP: 77403-010, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 0586 de 24/03/2021, Srº Zander Luis Guimarães Nascimento**, brasileiro, casado, Bacharel em Odontologia, portador do CPF nº002.633.501-85 e no RG nº 713.701 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua José Luiz Filho, 344, Qd40, Lt31 CEP: 77.425-345, Telefone: (63) 9 98454-0841.

e) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO - GURUPI PREV**, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Av. Pará eq. Com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, centro, Gurupi -TO, telefone: (63) 3312-3729, **neste ato representada por sua Presidente nomeada pelo Decreto Municipal nº 043/2021, de 1º de janeiro de 2021, a Sra. Kárita Carneiro Pereira Scotta**, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF nº 888.766.751-91 e RG n. 409879 SSP-TO, residente e domiciliada na Rua 05, esquina com a Rua 12, n. 288, Qd. 06, Lt. 19, Residencial Daniela, Gurupi-TO, Celular: (63)99984-7376;

f) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.718.490/0001-69, com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio,



Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal n. 010 de 1º de janeiro de 2021, Sr. Valdeci Alves Rocha Junior**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF n. 939.252.471-49 e RG n. 402.577 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua S-09, Qd. 53, Lt. 15, Casa 02, Sol Nascente, CEP: 77400-000, Gurupi-TO, telefone comercial 3301-4310, celular (63)98458-4340.

- g) **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 23.357.740/0001-85, com sede no Centro Administrativo localizado na Rod. BR 242, KM 405, Saída para cidade de Peixe – TO, Lote 4, Gleba 8, 4ª Etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, telefone (63) 3301-4322, **neste ato representado por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 004 de 1º de janeiro de 2021, Sra. Lady Sakay**, brasileira, solteira, pedagoga, portadora do CPF n. 354.682.971-91 e no RG n. 134.454 Sejusp/TO, residente e domiciliado na Avenida E, n. 388, Parque Residencial Nova Fronteira, CEP: 77415-500, Gurupi - TO, **Telefone comercial:** (63)3301 4304, Celular: (63) 99974-9199.
- h) **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.526.493/0001-09, com sede à Rua 14 de Novembro (antiga Rua 01), nº 1500, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77.402-140. Telefone: (063) 3315-0015, **representada neste ato por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 747 de 04 de maio de 2021, Sr. Nicéia Menegon**, brasileira, solteira, jornalista, portador do CPF n. 801.698.991-87 e RG n. 307.229 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua 06, Quadra 39, Lote 13, Waldir Lins, Gurupi-TO, CEP: 77423-140, Telefone comercial: (63) 3315-0015, Celular: Celular: (63) 99221-6325.
- i) **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.526.555/0001-74, com sede no Centro de Convenções Mauro Cunha, instalado na Av. Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal n. 005 de 1º de janeiro de 2021, Sra. Lady Sakay**, brasileira, solteira, pedagoga, portadora do CPF n. 354.682.971-91 e no RG n. 134.454 Sejusp/TO, residente e domiciliado na Avenida E, n. 388, Parque Residencial Nova Fronteira, CEP: 77415-500, Gurupi - TO, Telefone comercial: (63)3312-5767, Celular: (63) 99974-9199.
- j) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o n. 17.718.507/0001-88, com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, **neste ato representado por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 012 de 1º de janeiro de 2021, o Sr. Pedro Dias Correa da Silva**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do CPF n. 217.253.496-04 e RG n. MG-783.365 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Senador Pedro Ludovico, n. 2045, Centro, CEP: 77.405-140, Gurupi-TO, Telefone comercial: (63) 3301-4336, Celular: (63) 9 9974-7404.
- k) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, Gurupi/TO, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 099/2021, de 1 de janeiro de 2021, Sr. Thiago Barros de Sousa**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF n. 009.794.921-30 e RG n. 776.379 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 208 S AL.15 S/N, n. 35. QI-H, Lt. 36, CS 02, Plano Diretor Sul, CEP: 77020-574, Palmas-TO, Telefone comercial: (63) 3315-0061, Celular: (63) 99921-0128.
- l) **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.590.843/0001-98, com sede à Av. Antônio Nunes da Silva, nº2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500, neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 083 de 09 de janeiro de 2021, **Sr. Thiago Barros de Sousa**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF n. 009.794.921-30 e RG n. 776.379 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Alagoas, nº1728 – Centro , CEP: 77423-595, Gurupi-TO, Telefone comercial: (63) 3315-0061, Celular: (63) 99921-0128;
- m) **SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.718.435/0001-79, com sede no Centro Administrativo, localizado na Rod. BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970. Fone: (063) 3301-4314, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 622 de 1º de abril de 2021, Sr. José Carlos Arruda de Bessa**, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador do CPF nº789.496.451-49 e RG nº 1379777 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio Vargas Nº940 GURUPI-TO CEP: 77402-090 , Telefone comercial: (63) 3301-4314, Celular: (63)99981-9729;
- n) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.527.365/0001-71, com sede na Rua 14 de novembro, n. 1500, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77405-070, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal n. 019 de 04 de janeiro de 2021, o Sr. Salustriano Lucas Marques Lemes**, brasileiro, solteiro, advogado, portador do CPF n. 707.370.961-87 e RG n. 449.368 SSP/GO, residente e domiciliado à Rua T, Qd. 02, Lt. 09, n. 154, Setor União V, Gurupi-TO, CEP: 77413.795, Telefone comercial: 3315-0025, Celular: (61) 99646-5332.
- o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE GURUPI**, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ n. 11.336.672/0001-99, com sede na Av. Pernambuco, nº 1345, centro, Gurupi-TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representado por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 680 de 17 de abril de 2021, Sr. RELMIVAM RODRIGUES MILHOMEM** , brasileiro, solteiro, Enfermeiro, portador do CPF n. **433.791.171-53** e RG n. **2651391** SSP-



TO, residente e domiciliado na **307 S RUA 02, O QI15 LT 12 AP5 -307 SUL, PALMAS CEP: 77015-478**, Palmas-TO, Telefone comercial: (63)3315-0085, Celular: **(63)98401-5648**;

- p) **SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.718.464/0001-30 com sede no Centro Cultural de Gurupi, na Av. Maranhão, nº 1597, centro, Gurupi/TO, CEP: 77.420-010, **representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 021 de 4 de janeiro de 2021, o Sr. Gleydson Nato Pereira**, brasileiro, solteiro, mercadólogo, portador do CPF n. 859.908.761-49 e RG n. 324.975 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, n. 2387, Centro, CEP: 77410-010, Gurupi-TO, telefone comercial (63) 3312-4505, celular (63) 98499-1234.
- q) **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO A MULHER DE GURUPI-TO** através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO**, inscrito no CNPJ n. 14.764.485/0001-02, instalada na BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970, telefone: (063) 3301-4318, **neste ato representado por seu Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 018, de 4 de janeiro de 2021 o Sr. Gleydson Nato Pereira**, brasileiro, solteiro, mercadólogo, portador do CPF n. 859.908.761-49 e RG n. 324.975 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, n. 2387, Centro, CEP: 77410-010, Gurupi-TO, telefone comercial (63) 3301-4318, celular (63) 98499-1234.

III – DETENTORA(S)/FORNECEDORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) **RAZÃO SOCIAL**, e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

IV - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjudicação do Pregão Presencial nº 0XX/2021-SRP e conforme Termo de Homologação emitido em XX/XX/2021**, constante no Processo Licitatório nº **2021.007902**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**, conforme condições e especificações aqui estabelecidas e as constantes no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SUA VALIDADE E PUBLICIDADE

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.
- 2.3. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao Fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 2.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

2.5. Da Assinatura da ARP

- 2.5.1. Após a homologação do resultado do Pregão, as licitantes vencedoras do certame serão convocadas para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou Ato Administrativo do Órgão Competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.



- 2.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Competente.
- 2.5.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
- 2.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.

2.6. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

- 2.6.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses contados da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação, conforme o Decreto nº 7.892/2013, o Decreto Municipal nº 738/2017.
- 2.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União - DOU e publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG (diariooficial.gurupi.to.gov.br), e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

- 3.1. Após assinada, tendo sido cumprida a publicidade do registro, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/1993.
- 3.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.
- 3.2. O contrato decorrente do registro de preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.3. O contrato a ser firmado em decorrência da ARP, poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DA GARANTIA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Do prazo de entrega

- 4.1.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.

4.2. Das condições e da forma de recebimento

- 4.2.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.
- 4.2.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.
- 4.2.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

- 4.2.4. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/1993 sendo:

I. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;



II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações, e se dará em **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

4.2.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **até 03 (três) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

4.2.6. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

4.2.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

4.2.8. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

4.2.9. A Fornecedora deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório a ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

4.2.10. A Fornecedora deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

4.2.10.1. A Fornecedora se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o órgão solicitante, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

4.2.11. A Fornecedora deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido, através da referida prestação de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- número de patrimônio e número de série;
- localização;
- data das manutenções realizadas;
- identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- informações sobre a garantia dos serviços.

4.2.12. Em havendo necessidade de substituição/complementação de peças, a fornecedora deverá elaborar relatório circunstanciado e orçamento das peças a serem substituídas/complementadas para que o órgão solicitante providencie a correta solicitação dos serviços, para assim concluir a execução dos serviços de manutenção antes iniciado.

4.2.13. A Fornecedora deverá manter organizados, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

4.2.14. Será de responsabilidade da Contratada/Fornecedora o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc.

4.3. Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

4.3.1. O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

4.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.



4.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

4.3.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

4.3.5. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará se o serviço fornecido está em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado **por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.**

4.3.6. Os objetos deverão ser entregues aos servidores e nos endereços abaixo descritos:

a. Secretaria Municipal de Educação - Órgão Gerenciador: na Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente.

a.a. Nas escolas da rede municipal de ensino, localizadas na zona rural e urbana do município, relacionadas abaixo:

- 1. Abemn - Associação Berçário Espírita Maria De Nazaré:** Av. Brasília, Nº 2245, Telefone: (63) 3312-1475 , E-mail da escola: ber.marianazare@gurupi.to.gov.br.
- 2. Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina:** Rua 108, Jardim dos Buritis, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemei.id@gurupi.to.gov.br.
- 3. Centro Municipal de Educação Infantil Oneide de Souza Coelho:** Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra Al-51, Loteamento Campo Bello. Telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemeiosc2015@gmail.com.
- 4. Centro Municipal de Educação Infantil Tânia Maria Marinho Scotta:** Rua 48, esquina com a Rua EL11, e-mail da escola: cemeiscota@gurupi.to.gov.br.
- 5. Creche Espírita Pré Escola Maria Madalena:** Rua JK (05), Nº 2360, Centro, Telefone: (63) 3351-3516. E-mail da escola: crechemariamadalena@ibest.com.br.
- 6. Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Regino:** Avenida Santos Dumont, quadra A_02, Rua 14, Setor Aeroporto III.
- 7. Centro Municipal de Educação Infantil Professor Josué Alves Moreira:** Rua 29 esquina com rua 26, quadra PMG-G, REM.
- 8. Centro Municipal de Educação Infantil Senador João Ribeiro:** AI – 04 A, rua 30, esquina com a avenida B, Loteamento Parque Nova Fronteira.
- 9. Escola Municipal Benevenuto Alves Moreira:** Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi. Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689. e-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br.
- 10. Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão:** R PMG 58 Rua 124, esq. com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista, Telefone: (63) 3312-0391/3312-3962, e-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br.
- 11. Escola Municipal Antônio de Almeida Veras:** Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 – S/nº. Telefone: (63) 3351-1341, e-mail da escola: esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br.
- 12. Escola Municipal Antônio Lino de Sousa:** Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: (63) 3316-1387/ 3312-7903, e-mail da escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br.
- 13. Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim** Rua 110 nº 435 – Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br.
- 14. Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães:** Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias. Telefone: (63) 3312-4745/ 3313-2284/ 3351-1378, e-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br.
- 15. Escola Municipal Elizeu de Carvalho:** Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II, e-mail da escola: esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br.



16. **Escola Municipal Gilberto Rezende Rocha Filho:** Rua A esquina com a Avenida Perimetral Oeste S/N Vila Pedroso. Telefone: (63) 3351-1167/ 3313-2040, e-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br.
 17. **Escola Municipal José Pereira da Cruz** : Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha. Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035, e-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br.
 18. **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira:** Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista. Telefone: (63) 3314-2026/ 3313-1798, e-mail da Escola: esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br.
 19. **Escola Municipal Odair Lúcio:** Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3. Telefone: (63) 3313-2627/ 3312-2044, e-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com.
 20. **Escola Municipal Orlando Pereira da Mota:** Rua "X" Qd. 21 "A" nº 278. Setor União V. Telefone: (63) 3351-1930/ 3312-2038, e-mail da escola: esc.orlindopereira@gurupi.to.gov.br.
 21. **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares:** Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 - Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1375/ 3312-0839, e-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br.
 22. **Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira:** Rua 48 nº. 11 – Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1374/ 3312-1992, e-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br.
 23. **Escola Municipal Valnir Souza Soares** : Rua 29, Qd. G – St. Jardim Medeiros. Telefone: (63) 3351-2839, e-mail da escola: esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br.
 24. **Escola Municipal Vila Nova:** Av. Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº – St. Vila Nova. Telefone: (63) 3312-8639/3313-1710, e-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br.
 25. **Instituição Beneficente Irmã Dulce:** Rua N-9, Qd. PMG-6, Nº 390, Centro. Telefone: (63) 8420-9845/ 8415-6957, E-mail da escola: ibima.dulce@gmail.com, crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br.
 26. **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny:** R. dos Santos Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: (63) 3316-1402, e-mail da escola: institutosilny@hotmail.com.
 27. **Secretaria Municipal de Educação:** BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C". Telefone: (63) 3301-4360. E-mail: semeg@gurupi.to.gov.br.
- b. Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD - Órgão Participante:** Na Agência, localizada na Rua 07C, QD01, trevo oeste, em horário de expediente.
- c. Agência Municipal de Transito e Transporte AMTT - Órgão Participante:** na Agência M. de Transito e Transporte, situada na Rua 07 Trevo Oeste Qd. 08 Esq. Com a Av. Dueré - Setor Pedroso de segunda a sexta, em horário de expediente.
- d. Gabinete da Prefeita - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente.
- e. Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-TO IPASGU- Órgão Participante:** no Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - TO, localizado na BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio, de segunda a sexta, em horário de expediente.
- f. Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO GURUPIPREV- Órgão Participante:** no Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - TO, localizado na Avenida Pará nº 1.206, Quadra 08, Lote 01, Centro, de segunda a sexta-feira, horário de expediente.
- g. Secretaria Municipal de Administração - Órgão Participante:** no Departamento de Almoxarifado Central localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM 405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente.
- h. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - Órgão Participante:** no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente.
- i. Secretaria Municipal de Comunicação - Órgão Participante:** na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347.



j. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Órgão Participante: na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Av. Maranhão entre as ruas 02 e 03 nº 1535 Centro - Gurupi -TO, de segunda a sexta, em horário de expediente.

k. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - Órgão Participante: no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente.

l. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Órgão Participante: no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347.

m. Secretaria Municipal de Infraestrutura- Órgão Participante: no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Infraestrutura, na Av. Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500, Fone: (63)3315-0062 de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

n. Secretaria Municipal de Juventude e Esportes - Órgão Participante: na própria Secretaria localizada na BR-242, KM 405 - Saída leste. CEP: 77410-970 - Gurupi-TO, telefone (63)3301-4314, no seu horário de expediente vigente.

o. Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças- Órgão Participante: na Secretaria Municipal de Administração, no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347.

p. Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde- Órgão Participante: na Secretaria M. de Saúde, localizado na Av. Pernambuco nº 1345, ou em outro local previamente estabelecido, Centro, Gurupi - TO. Telefone: (63) 3315-0094 de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

o. Secretaria Municipal do Idoso - Órgão Participante: no Departamento de Almoxarifado da Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do lot. Fazenda Santo Antônio de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301-4347.

p. Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher/ Fundo Municipal de Assistência Social - Órgão Participante: na Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente, ou em local previamente especificado.

p.p. E nos demais lugares abaixo especificados:

1. BOLSA FAMILIA: Rua 01, Entre Av. Maranhão e Goiás, nº 1500, Centro.
2. CREAS: Rua 19, Entre Av. Ceará e Pernambuco, nº 1634, Centro.
3. CRAS SANTA RITA: Rua H Qd. 29, Vila Iris
4. CRAS VILA NOVA: Rua 20, Entre Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, s/n (ANTIGO CENTRO COMUNITÁRIO).
5. CASA DO IDOSO: Rua S10, Quadra 24, Setor Sol Nascente, s/n.
6. CASA DE PASSAGEM: Rua 01, entre Av. Paraíba e Ceará, nº 1862, Centro.
7. CENTRO DE INTEGRAÇÃO DA MULHER: Rua 20, Entre Av. São Paulo e Amazonas, s/n, Centro.
8. CONSELHO TUTELAR: Rua 16, Esq. Av. Bahia, Centro.

4.4. Da forma de execução

4.4.1. Os serviços compreendem a prestação de Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, cabendo à contratada manter o Sistema de Ar Condicionado em perfeitas condições de funcionamento e uso.

4.4.2. Os serviços serão prestados em duas formas distintas, a saber:

4.4.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, que consiste na revisão periódica das instalações e equipamentos, a ser realizada a cada 3 (três) meses com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento além de detectar possíveis desgastes de peças, acessórios ou outros elementos, visando manter as instalações e os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

4.4.3.1. Os serviços de manutenção preventiva esperados são, dentre outras previstas pelo profissional habilitado no que couber, as rotinas abaixo listadas, observadas a periodicidade e o tipo de serviço para o aparelho:

TRIMESTRALMENTE

- I. Inspeccionar visualmente (anotar e comunicar, caso haja, danos no equipamento)
- II. Verificar a vedação, fixação dos gabinetes.
- III. Limpar o gabinete.
- IV. Lavar os filtros de ar, substituindo-os quando necessários.
- V. Registrar tensão e corrente no motor e compressor



- VI. Anotar presença de ruídos anormais nas unidades evaporadoras e condensadoras.
- VII. Verificar se há condensação de água e eliminá-la.
- VIII. Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminá-lo.
- IX. Verificar configuração e testar controle remoto e do sensor de temperatura.
- X. Verificar obstrução do dreno, promovendo o reparo quando necessário.
- XI. Medir diferencial de temperatura
- XII. Escovar com cuidado o evaporador.
- XIII. Higienizar o dreno.
- XIV. Medir pressões de equilíbrio e de funcionamento.
- XV. Medir capacitores do compressor e do ventilador e substituí-lo se necessário.
- XVI. Verificar ventilador da unidade condensadora.
- XVII. Registrar, liberar e complementar o gás, se necessários.
- XVIII. Verificar se há gelo nas válvulas de serviço (acabamento inadequado do isolamento com esponjoso e fita vinílica).
- XIX. Lubrificar o motor do ventilador.
- XX. Desmontar as unidades condensadora e evaporadora para lavam com água e sabão neutro.
- XXI. Registrar valor da amperagem e bornes do compressor.
- XXII. Verificar estado do sistema de isolamento e promover reparos se necessários.

4.4.3.2. As rotinas listadas **NÃO** são taxativas e trata-se de mera referência para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e para a proposta de preços, podendo/devendo se assim o profissional habilitado entender o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC ser adaptado/readequado às especificidades do local, das instalações e aparelhos existentes.

4.4.3.3. As rotinas apresentadas tiveram como referência os Planos de Manutenção, Operação e Controle - PMOC elaborados e executados em contratações anteriores, e podem/devem ser atualizadas às condições atuais, conforme entendimento do profissional habilitado.

4.4.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA, que consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente em reparação de defeitos ou danos, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos. A realização do mesmo deverá resultar no solucionamento por parte da contratada de possível problema detectado em aparelhos patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Gurupi.

4.4.4.1. Os serviços corretivos serão executados no local onde estão instalados os equipamentos (quando possível) ou em oficina da fornecedora;

4.4.4.2. Para execução dos Serviços, a fornecedora fica obrigada a disponibilizar assistência técnica exclusiva para atendimento de chamados do Órgão Solicitante no prazo máximo de 04 (quatro) horas, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, e, quando necessário, nos finais de semana.

4.4.4.3. Na hipótese de ocorrência de problema nos equipamentos, que não possam ser solucionados de imediato pelo técnico responsável presente nas dependências do Órgão Solicitante, na forma do item 7.2. , será feito o chamado para prestar Assistência Técnica ou Manutenção Corretiva, devendo ser atendido no prazo máximo de 04 (quatro) horas após abertura do chamado pelo órgão solicitante, e os serviços deverão ser executados DE IMEDIATO, exceto quando necessitar substituição de equipamentos, peças ou componentes eletrônicos, cujo prazo de execução será definido entre as partes, após análise do problema;

4.4.4.4. O prazo máximo para a chamada de urgência, principalmente em casos de paralisação do Sistema, será de, no máximo, 01 (uma) hora, contados a partir da realização do chamado, salvo quando justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval do Órgão Solicitante, prolongamento desse prazo;

4.4.4.5. O horário de atendimento deve ser das 08h às 18h, de segunda a sexta, exceto nos casos de urgência, que poderão ocorrer a qualquer tempo, inclusive em finais de semana e feriados, bem como no turno noturno, sem ônus adicional ao Órgão Solicitante;

4.4.4.6. A execução de serviços que necessitem de desligamento no todo ou parte dos equipamentos, serão programados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para o Órgão Solicitante;

4.4.4.7. O Órgão Solicitante acionará a fornecedora quantas vezes se fizerem necessárias para sanar o defeito dos equipamentos durante a garantia de 3 meses após a execução do serviço de manutenção ou correção.

4.4.4.8. O serviço realizado pela contratada será reconhecido como efetivamente prestado, somente após o reconhecimento da contratante, por meio de servidor designado, que atestara o devido saneamento do problema detectado;

4.4.5. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:



- Implantar e manter um **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
- Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

4.5. Da garantia

4.5.1. A garantia dos serviços executados será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA(S) RESPECTIVA(S) FORNECEDORA(S)

5.1. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

5.2. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|-------------------|-------|-------|-------------|----------------------|
| | | | | | | | | | |

**** Os quantitativos serão especificados no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.

5.3. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, **tem-se formação de cadastro de reserva em anexo**, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.

5.4. O serviço licitado deverá ser executado com base no **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC** a ser elaborado em conformidade com este Termo de referência e com a Portaria da ANVISA nº 3523/98, em conjunto com as recomendações dos fabricantes e de manutenção mecânica da NBR 13.971.

5.4.1. A elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, deve estar de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária

5.4.1.1. A elaboração do PMOC é de exclusividade, responsabilidade e competência de profissional de área afim ao objeto desta licitação, inscrito e com registro válido em Conselho Competente.

5.4.1.2. O prazo para elaboração e entrega do PMOC é de 30 (trinta) dias a partir da contratação improrrogáveis.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

6.1.1. **As respectivas notas fiscais da contratada, deverão vir acompanhados do relatório de execução onde deverá ser discriminada e apontada a necessidade de troca das peças no momento da visita preventiva, 03 (três) orçamentos da peça nova que foi substituída pela defeituosa ou desgastada;**

6.1.2.. O valor discriminado na Nota Fiscal, será do serviço de substituição da peça adicionado o valor da peça adquirida pela contratada, cuja a Nota Fiscal de aquisição da peça deverá estar anexada a Nota Fiscal emitida pela Contratada, quando da sua troca, sendo incabível a dupla cobrança de serviço de diagnóstico do problema.

6.1.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

6.2. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



- 6.2.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 6.3. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- 6.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

- 7.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

CLAUSULA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Os preços registrados, durante a validade da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
- 8.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 8.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, compõe entes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.
- 8.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 8.5. Independentemente do que trata o item 8.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.
- 8.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.
- 8.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.
- 8.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 8.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 8.10.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



8.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

8.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

8.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

9.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

9.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;



- k) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

9.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;



- i) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS

- 10.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017 e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.
- 11.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 11.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações originais, presentes e futuras, assumidas.
- 11.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a cem por cento dos quantitativos** dos itens constantes da tabela geral registrada na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e, caso tenha, os Órgãos Participantes.
- 11.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
- 11.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, contados da autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de validade da ARP.
- 11.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

- 12.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I - Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas:

As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:



- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.5250/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

12.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

12.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

12.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

12.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 12.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

12.6. A sanção prevista no item V do item 12.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

12.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução serão efetuados pelo servidor **Sr. Vilson Rodrigues da Silva, Diretor Financeiro, telefone:** (63) 3301-4350, e-mail: semeg@semeg.gurupi.to.gov.br, lotado da Secretaria Municipal de



Educação, observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

- 13.2.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora das responsabilidades.
- 13.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão.
- 13.4.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração Pública.
- 13.5.** A Fiscalização exercida por interesse da Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.6.** A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

- 14.1.** O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2.** O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 14.3.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

As quantidades estimadas por órgão administrativo quanto ao objeto licitado é a que segue:

| 15.1 - ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Educação | | | | | | | | | |
|--|--------|--------------|------|-----|--|-------|-------|-------------|---------------------|
| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/Detentor |
| | 56590 | | 736 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56591 | | 864 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| | | | | | | | | |
|-------|--|---|----|--|--|--|--|--|
| 56592 | | 8 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 30.001 A 60.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

*** Demais informações serão incluídas no momento da firmação da Ata de Registro de Preços.

| 15.2 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Agência Gurupiense de Desenvolvimento - AGD | | | | | | | | | |
|--|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
| | 56594 | | 4 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - MODELO JANELA DE 7.500 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56043 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - MODELO JANELA , PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

| 15.3 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Agência Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT | | | | | | | | | |
|---|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
| | 56590 | | 20 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS | | | | |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------|--|--|--|--|

15.4 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Gabinete da Prefeita

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|--|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | 92 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56591 | | 16 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

15.5 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - IPASGU

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|--|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | 20 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56591 | | 28 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |



| 15.6 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - Gurupi Prev | | | | | | | | | |
|---|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
| | 56590 | | SV | 24 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | SV | 1 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

| 15.7 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Administração | | | | | | | | | |
|--|--------|--------------|------|-----|--|-------|-------|-------------|----------------------|
| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
| | 56590 | | 240 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56591 | | 20 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

| 15.8 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação | | | | | | | | | |
|---|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
| | 56590 | | 24 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR | | | | |



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| | | | | | | | | | |
|--|-------|--|---|----|---|--|--|--|--|
| | | | | | PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

15.9 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Comunicação

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | SV | 4 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | SV | 1 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

15.10 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|--|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | SV | 64 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56592 | | SV | 40 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 30.001 A 60.000 BTUS, EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | SV | 1 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, | | | | |



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

15.11 – ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | SV | 40 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | SV | 1 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

15.12 – ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | SV | 12 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | SV | 1 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

15.13 – ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | 176 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56591 | | 8 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE | | | | |



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| | | | | | | | | | |
|--|-------|--|---|----|---|--|--|--|--|
| | | | | | MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

15.14 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Juventude e Esportes

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | 24 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

15.15 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|--|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | 32 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56591 | | 24 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA | | | | |



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

15.16 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|-------|-----|--|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | 1.264 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56591 | | 176 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56592 | | 68 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 30.001 A 60.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

15.17 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal do Idoso

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|---|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | 4 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, | | | | |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

15.18 - ÓRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher/Fundo Municipal de Assistência Social

| Item | Código | Participação | Qtde | Und | Descrição/Produto | Marca | Valor | Valor Total | Fornecedor/De tentor |
|------|--------|--------------|------|-----|--|-------|-------|-------------|----------------------|
| | 56590 | | 152 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 7.000 A 18.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56591 | | 28 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS - SPLITS-DE 18.001 A 30.000 BTUS , EM CONSONÂNCIA COM AS ROTINAS DE MANUTENÇÃO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA, TODOS OS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO. | | | | |
| | 56005 | | 1 | SV | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EVENTUAL NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS SPLIT-PRESTADOS SOB DEMANDA, ESTANDO INCLUSOS A DISPONIBILIZAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA TODOS OS MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS NECESSÁRIOS À RESPECTIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, LIMITADO A 75% DO VALOR ANUAL DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS. | | | | |

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

16.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2021-SRP**, a proposta da empresa vencedora do objeto, e **Cadastro de Reserva de Fornecedores**, se houver.

16.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

16.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.4. Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AMANDA PEREIRA COSTA
Órgão Gerenciador

Razão Social
Representante
Detentora/Fornecedora



Testemunhas:

1 _____

CPF _____

2 _____

CPF _____

Minuta



ANEXO X MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021.007902

PREGÃO PRESENCIAL Nº OXX/2021

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI, POR INTERMÉDIO DO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E _____.

a) CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE GURUPI, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o n. 17.527.397/0001-77, com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C", Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, neste ato representada por sua **Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 006 de 02 de janeiro de 2021, Sra. Amanda Pereira Costa**, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora do CPF n. 862.288.971-87 e RG n. 288.524 (2ª VIA) SSP/TO, residente e domiciliada à Av. 02.Qd. 20, Lt. 05, Jardim Tocantins, CEP: 77491-000, Gurupi-TO, Telefone comercial: 3301-4358, Celular: (63) 99258-9006;

b) CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, e Inscrição Estadual nº _____ com sede na _____, na cidade de _____ - _____, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF sob o nº _____, e RG sob o nº _____, residente e domiciliado em _____.

Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do **Pregão Presencial nº OXX/2021**, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e ato de ratificação da Secretária de Administração, conforme **Termo de Homologação de ____/____/2021**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.007902**, do qual passa a fazer parte integrante neste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Objeto do Pregão Presencial

2.1.1. Constitui objeto deste Instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial.

2.2. Das as especificações técnicas do Objeto

| ITEM | CÓD. | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------|---------------|-------|--------|----------------|-------------|
| | | | | | | |

2.2.1. O serviço a ser licitado deverá ser executado com base no **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC** a ser elaborado em conformidade com este Termo de referência e com a Portaria da ANVISA nº 3523/98, em conjunto com as recomendações dos fabricantes e de manutenção mecânica da NBR 13.971.

2.2.2. A elaboração do **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, deve estar de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária

2.2.2.1. A elaboração do PMOC é de exclusividade, responsabilidade e competência de profissional de área afim ao objeto desta licitação, inscrito e com registro válido em Conselho Competente.

2.2.2.2. O prazo para elaboração e entrega do PMOC é de 30 (trinta) dias a partir da contratação improrrogáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA



3.1. Do prazo de início da execução

3.1.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.

3.2. Da forma e condições da execução

3.2.1. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

3.2.2. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

3.2.3. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

3.2.4. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/1993 sendo:

I. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações, e se dará em **até 03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

3.2.5. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **até 03 (três) dias úteis**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

3.2.6. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

3.2.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

3.2.8. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

3.2.9. A Fornecedora deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório a ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

3.2.10. A Fornecedora deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

3.2.10.1. A Fornecedora se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o órgão solicitante, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

3.2.11. A Fornecedora deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido, através da referida prestação de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- número de patrimônio e número de série;
- localização;
- data das manutenções realizadas;



- e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f) informações sobre a garantia dos serviços.

3.2.12. Em havendo necessidade de substituição/complementação de peças, a fornecedora deverá elaborar relatório circunstanciado e orçamento das peças a serem substituídas/complementadas para que o órgão solicitante providencie a correta solicitação dos serviços, para assim concluir a execução dos serviços de manutenção antes iniciado.

3.2.13. A Fornecedora deverá manter organizados, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

3.2.14. Será de responsabilidade da CONTRATADA/Fornecedora o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc.

3.3. Do local de entrega

3.3.1. Fica estabelecido que a entrega do objeto deverá ocorrer por parte da Fornecedora, às suas expensas, mediante solicitação do Órgão solicitante.

3.3.1.1. Sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório, Termo de Referência, ARP e Contrato, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.

3.3.1.2. Os serviços solicitados pelo Órgão solicitante deverão ser realizados em dia e horário de expediente dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores a seguir indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas.

3.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação do objeto em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

3.4. Das condições de execução do objeto

3.4.1. Os serviços compreendem a prestação de Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva, cabendo à CONTRATADA manter o Sistema de Ar Condicionado em perfeitas condições de funcionamento e uso.

3.4.2. Os serviços serão prestados em duas formas distintas, a saber:

3.4.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, que consiste na revisão periódica das instalações e equipamentos, a ser realizada a cada 3 (três) meses com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento além de detectar possíveis desgastes de peças, acessórios ou outros elementos, visando manter as instalações e os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

3.4.3.1. Os serviços de manutenção preventiva esperados são, dentre outras previstas pelo profissional habilitado no que couber, as rotinas abaixo listadas, observadas a periodicidade e o tipo de serviço para o aparelho:

TRIMESTRALMENTE

- I. Inspecionar visualmente (anotar e comunicar, caso haja, danos no equipamento)
- II. Verificar a vedação, fixação dos gabinetes.
- III. Limpar o gabinete.
- IV. Lavar os filtros de ar, substituindo-os quando necessários.
- V. Registrar tensão e corrente no motor e compressor
- VI. Anotar presença de ruídos anormais nas unidades evaporadoras e condensadoras.
- VII. Verificar se há condensação de água e eliminá-la.
- VIII. Verificar se há formação de gelo no evaporador e eliminá-lo.
- IX. Verificar configuração e testar controle remoto e do sensor de temperatura.
- X. Verificar obstrução do dreno, promovendo o reparo quando necessário.
- XI. Medir diferencial de temperatura
- XII. Escovar com cuidado o evaporador.
- XIII. Higienizar o dreno.
- XIV. Medir pressões de equilíbrio e de funcionamento.
- XV. Medir capacitores do compressor e do ventilador e substituí-lo se necessário.
- XVI. Verificar ventilador da unidade condensadora.
- XVII. Registrar, liberar e complementar o gás, se necessários.
- XVIII. Verificar se há gelo nas válvulas de serviço (acabamento inadequado do isolamento com esponjoso e fita vinílica).
- XIX. Lubrificar o motor do ventilador.
- XX. Desmontar as unidades condensadora e evaporadora para lavam com água e sabão neutro.
- XXI. Registrar valor da amperagem e bornes do compressor.
- XXII. Verificar estado do sistema de isolamento e promover reparos se necessários.



3.4.3.2. As rotinas listadas **NÃO** são taxativas e trata-se de mera referência para elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e para a proposta de preços, podendo/devendo se assim o profissional habilitado entender o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC ser adaptado/readequado às especificidades do local, das instalações e aparelhos existentes.

3.4.3.3. As rotinas apresentadas tiveram como referência os Planos de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborados e executados em contratações anteriores, e podem/devem ser atualizadas às condições atuais, conforme entendimento do profissional habilitado.

3.4.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA, que consiste na solução de eventuais problemas, danos ou defeitos existentes, assim como os que venham a ocorrer no curso da execução do contrato, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, consistindo, exemplificativamente em reparação de defeitos ou danos, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, substituição de peças e acessórios por originais, genuínos, novos, de primeiro uso e dos mesmos fabricantes das peças e/ou acessórios a serem repostos. A realização do mesmo deverá resultar no solucionamento por parte da CONTRATADA de possível problema detectado em aparelhos patrimonializados pela Prefeitura Municipal de Gurupi.

3.4.4.1. Os serviços corretivos serão executados no local onde estão instalados os equipamentos (quando possível) ou em oficina da fornecedora;

3.4.4.2. Para execução dos Serviços, a fornecedora fica obrigada a disponibilizar assistência técnica exclusiva para atendimento de chamados do Órgão Solicitante no prazo máximo de 04 (quatro) horas, no horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, e, quando necessário, nos finais de semana.

3.4.4.3. Na hipótese de ocorrência de problema nos equipamentos, que não possam ser solucionados de imediato pelo técnico responsável presente nas dependências do Órgão Solicitante, na forma do item 7.2. , será feito o chamado para prestar Assistência Técnica ou Manutenção Corretiva, devendo ser atendido no prazo máximo de 04 (quatro) horas após abertura do chamado pelo órgão solicitante, e os serviços deverão ser executados DE IMEDIATO, exceto quando necessitar substituição de equipamentos, peças ou componentes eletrônicos, cujo prazo de execução será definido entre as partes, após análise do problema;

3.4.4.4. O prazo máximo para a chamada de urgência, principalmente em casos de paralisação do Sistema, será de, no máximo, 01 (uma) hora, contados a partir da realização do chamado, salvo quando justificada e motivadamente, seja estipulado, com o aval do Órgão Solicitante, prolongamento desse prazo;

3.4.4.5. O horário de atendimento deve ser das 08h às 18h, de segunda a sexta, exceto nos casos de urgência, que poderão ocorrer a qualquer tempo, inclusive em finais de semana e feriados, bem como no turno noturno, sem ônus adicional ao Órgão Solicitante;

3.4.4.6. A execução de serviços que necessitem de desligamento no todo ou parte dos equipamentos, serão programados fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para o Órgão Solicitante;

3.4.4.7. O Órgão Solicitante acionará a fornecedora quantas vezes se fizerem necessárias para sanar o defeito dos equipamentos durante a garantia de 3 meses após a execução do serviço de manutenção ou correção.

3.4.4.8. O serviço realizado pela CONTRATADA será reconhecido como efetivamente prestado, somente após o reconhecimento da contratante, por meio de servidor designado, que atestara o devido saneamento do problema detectado;

3.4.5. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

- Implantar e manter um **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
- Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

3.5. Da garantia

3.5.1. A garantia dos serviços executados será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE EMPENHO

4.1. As partes atribuem a este Contrato o valor total de R\$ _____ (_____).



4.1.1. O valor total deste contrato pagamento em favor da CONTRATADA será efetuado mensalmente, sendo XXXX parcelas no valor de R\$ _____ (_____). (definir no ato da contratação em observação aos empenhos especificados).

4.1.2. Acordam as partes que o valor total para execução dos serviços, objeto deste contrato, é o valor constante na sua proposta de preços realinhada após fase de lances e negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.

4.1.3. No preço acordado estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a qual sujeita.

CLAUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento em favor da CONTRATADA será efetuado em parcelas fixas e mensais através de Ordem Bancária na conta corrente da CONTRATADA, mediante Instrumento Contratual devidamente firmado e o serviço efetivamente executado, e após a emissão da nota fiscal/fatura/documento equivalente, desde que não haja fator impeditivo imputável à CONTRATADA, e será efetuado em até 30 dias após o serviço prestado. A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo conferido e atestado por responsável da Secretaria Municipal de Administração com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório de execução.

5.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

5.3. A CONTRATADA deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

5.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº do Contrato, da Ordem de empenho, mês de referência, período de execução do serviço e valor total da quilometragem rodada, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

5.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.6. Serão descontados os dias em que o carro locado não estiver disponível para o trabalho, seja por defeito mecânico ou qualquer outro motivo que não seja da responsabilidade da contratante.

CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

AÇÃO:

DOTAÇÃO:

ELEMENTO DA DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do Instrumento Contratual será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura Municipal de Gurupi, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- c) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- e) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- f) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- g) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.
- h) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- i) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do PMOC.
- j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de deslocamento, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- o) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são Obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- f) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- g) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- i) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são Obrigações dos Órgãos Participantes:

- a) Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao fornecimento.
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.
- c) Solicitar, fiscalizar, acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais, através do setor responsável.
- d) Encaminhar ao Órgão centralizador os documentos fiscais devidamente atestados, acompanhados do relatório de fiscalização assinado pelo servidor designado para a fiscalização dos serviços.



- e) Zelar para durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório e neste Termo de Referência.
- f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- g) A fiscalização exercida pelo Órgão participante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DOS ENCARGOS

9.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

9.2. A Contratante, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência administrativa, sendo observadas as disposições contidas nos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, no que couber ao objeto deste Contrato.

10.2. Caso ocorra rescisão nas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito à devolução de garantia (quando houver), aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

10.3. Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das Partes, conforme previsão legal pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

11.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I - Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas:

As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e credenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:



- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

11.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

11.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 11.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

11.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

11.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

11.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 11.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

11.6. A sanção prevista no item V do item 11.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

11.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O Instrumento Contratual poderá ser alterado **unilateralmente pela Contratante e/ou Por Acordo entre as Partes**, mediante **motivação formalizada e justificada**, no que couber, obedecendo ao disposto nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2. À Administração fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

12.3. Havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, por Aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

12.3.1. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

12.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

13.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.



13.2. A CONTRATADA deverá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à realização do objeto contratual, até o limite 25% do valor inicial do instrumento Contratual e será precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13.3. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

13.4. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

14.1. Reger-se-á o presente Contrato pelas disposições constantes na Lei Federal Nº 10.520/2002, Lei Federal N 8.666/1993, Edital do **Pregão Presencial, Processo Licitatório nº 2021.007902**, Código de Defesa do Consumidor e Normas e Princípios Gerais dos Contratos, sendo os casos omissos decididos pela Contratante, no que couber, conforme as referidas normas.

14.2. Farão parte integrante deste Contrato, todos os elementos apresentados pela CONTRATADA quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Presencial** e seus anexos, independentemente de transcrição.

14.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.4. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos _____ dias do mês de _____ de 2021.

AMANDA PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 083/2021
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____



ANEXO XII COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.07902

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS.

A empresa [NOME DA EMPRESA], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxxx-xxxx, e-mail: _____;

DECLARA para os devidos fins que nesta data, adquiriu junto ao site da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO o Edital e respectivos anexos referente à Licitação Pública acima identificada, bem como outras informações pertinentes ao objeto e as contidas no Processo Licitatório.

Por ser verdade, firmamos o presente termo para que surta seus legais efeitos, bem como para que se necessário for, seja a empresa informada de quaisquer eventualidades que possam vir a ocorrer acerca do certame.

Espaço Reservado para Carimbo do CNPJ da Empresa

_____, ____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante e carimbo do CNPJ da empresa)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO*

**dispensados somente os dados que já constarem no carimbo*

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ/CPF:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá passar este formulário/recibo, devidamente preenchido para Departamento de Licitações, através do telefone: (63)3301-4308 ou via e-mail: cpl@gurupi.to.gov.br

A não remessa do recibo exime a Pregoeira, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.